DZIENNIK URZĘDOWY
WOJEWÓDZTWA PŁOCKIEGO

ISSN 0239-8478

Poz. 187 - 189 Płock, dnia 31 października 1996r. Nr 26

UCHWAŁY

Poz. 187.

UCHWAŁA NR XVIII/105/96
RADY GMINY SŁUBICE
z dnia 12 sierpnia 1996r.

w sprawie uchwalenia jednolitego tekstu Statutu Gminy Słubice.

Działając na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 1 i art. 22 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie terytorialnym (Dz. U. Nr 13, poz. 74 z 1996r. - tekst jednolity) Rada Gminy uchwala, co następuje:

§ 1

Uchwala się jednolity tekst Statutu Gminy Słubice stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Statut wchodzi w życie z dniem ogłoszenia na tablicy Urzędu Gminy i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Płockiego.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

PRZEWODNICZĄCY RADY GMINY
Leszek Bedyk

Część I

Postanowienia ogólne.

§ 1

Mieszkańcy Gminy Słubice zwanej dalej Gminą stanowią wspólnotę samorządową.

§ 2

Gmina obejmuje obszar o powierzchni 94,47 m ^{2}.
Granice Gminy określone na mapie stanowiącej załącznik do Statutu.

§ 3

1. Siedzibą władz Gminy są Słubice.

§ 4

1. Gmina posiada osobowość prawną.

2. Zadania publiczne o znaczeniu lokalnym niezastrzeżone ustawą na rzecz innych organów Gmina wykonuje we własnym imieniu.

3. Samodzielność Gminy podlega ochronie sądowej.

Część II

Zakres działania i zadania Gminy.

§ 5

Podstawowym zadaniem Gminy jest:

1/ organizowanie życia publicznego Gminy,

2/ reprezentowanie uczestników wobec organów Państwa,

3/ wykonywanie administracji publicznej na własną odpowiedzialność, chyba że ustawy wyraźnie stanowią inaczej,

4/ udostępnienie mieszkańcom Gminy urządzeń kulturalnych , rekreacyjnych, oświatowych, gospodarczych i innych,

5/ dbanie o gospodarczy i społeczny rozwój Gminy.

§ 6

Do zakresu działania Gminy należą następujące sprawy:

1/ lokalnych dróg, ulic, mostów, placów oraz organizacji ruchu drogowego,

2/ ładu przestrzennego i gospodarki terenami,

3/ wodociągów i zaopatrzenia w wodę, kanalizacji, usuwania i oczyszczania ścieków komunalnych, czystości w gminie, wysypisk i utylizacji odpadów komunalnych, zaopatrzenia w energię elektryczną,

4/ lokalnego transportu zbiorowego,

5/ ochrony zdrowia, zwłaszcza placówek lecznictwa otwartego i urządzeń sanitarnych,

6/ pomocy społecznej, w tym ośrodków i zakładów opiekuńczych,

7/ komunalnego budownictwa mieszkaniowego,

8/ oświaty, w tym szkół podstawowych, przedszkoli i innych placówek oświatowo-wychowawczych,

9/ kultury, w tym bibliotek komunalnych i innych placówek upowszechniania kultury,

10/ kultury fizycznej, w tym terenów rekreacyjnych i urządzeń sportowych,

11/ targowisk i hal,

12/ zieleni komunalnej i zadrzewień,

13/ cmentarzy komunalnych,

14/ porządku publicznego i ochrony przeciwpożarowej,

15/ utrzymania gminnych obiektów i urządzeń użyteczności publicznej oraz obiektów administracyjnych.

§ 7

1. Oprócz zadań wymienionych w § 6 Gmina wykonuje zadania zlecone, wynikające z ustaw szczególnych oraz zadania przejęte od administracji rządowej w drodze porozumienia a także z zakresu organizacji przygotowania i przeprowadzania wyborów powszechnych oraz referendów.

2. Zadania zlecone i przejęte w drodze porozumienia Gmina wykonuje po otrzymaniu środków finansowych od administracji rządowej.

§ 8

W celu wykonania zadań własnych Gmina może tworzyć jednostki organizacyjne, w tym przedsiębiorstwa i zawierać umowy z innymi podmiotami.

§ 9

Gmina wykonuje zadania za pośrednictwem swoich organów Rady Gminy, Wójta, Zarządu, wybranych przez mieszkańców Gminy na zasadach i w trybie określonym w ustawie z dnia 8 marca 1990r. - ordynacja wyborcza do rad oraz ustawie z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie terytorialnym z późniejszymi zmianami.

Część III

Organizacja i tryb pracy Rady Gminy.

§ 10

1. Rada Gminy zwana dalej Radą, jest organem stanowiącym i kontrolnym wspólnoty samorządowej.

2. Rada składa się z 18 radnych, wybranych na okres 4 lat licząc od dnia wyborów.

3. Rada wybiera ze swego grona Przewodniczącego i dwóch Wiceprzewodniczących w głosowaniu tajnym.

§ 11

Do wyłącznej właściwości Rady należą:

1/ uchwalenie i zmiana Statutu Gminy,

2/ wybór i odwołanie Zarządu Gminy, ustalenie kierunków jego działalności oraz przyjmowanie sprawozdań z jego działalności,

3/ powoływanie i odwoływanie Skarbnika Gminy, który jest głównym księgowym budżetu oraz Sekretarza Gminy, na wniosek Przewodniczącego Zarządu,

4/ uchwalanie budżetu Gminy, rozpatrywanie sprawozdania z wykonania budżetu oraz podejmowanie uchwały w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium Zarządowi z tego tytułu,

5/ uchwalenie miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,

6/ uchwalanie programów gospodarczych,

7/ ustalanie zakresu działania jednostek pomocniczych tj. sołectw, zasad przekazywania środków budżetowych na realizację zadań przez te jednostki,

8/ podejmowanie uchwał w sprawach podatków i opłat w granicach określonych w odrębnych ustawach,

9/ podejmowanie uchwał w sprawach majątkowych Gminy, przekraczających zakres zwykłego zarządu, a w szczególności dotyczących:

a/ określenia zasad nabycia, zbycia i obciążenia nieruchomości gruntowych oraz ich wydzierżawienia lub najmu na okres dłuższy niż trzy lata, o ile ustawy szczególne nie stanowią inaczej,

b/ emitowanie obligacji oraz określanie zasad ich zbywania, nabywania i wykupu przez Zarząd,

c/ zaciągania długoterminowych pożyczek i kredytów,

d/ ustalania maksymalnej wysokości pożyczek i kredytów krótkoterminowych zaciąganych przez Zarząd w roku budżetowym,

e/ zobowiązań w zakresie podejmowania inwestycji i remontów o wartości przekraczającej granicę ustaloną corocznie przez Radę,

f/ tworzenia i przystępowania do spółek i spółdzielni oraz rozwiązywania i występowania z nich,

g/ określanie zasad wnoszenia - cofania i zbywania udziałów i akcji przez Zarząd,

h/ tworzenia, likwidacji reorganizacji przedsiębiorstw, zakładów i innych gminnych jednostek organizacyjnych oraz wyposażenia ich w majątek,

i/ ustalanie maksymalnej wysokości pożyczek i poręczeń udzielanych przez Zarząd w roku budżetowym,

10/ określanie wysokości sumy, do której Zarząd Gminy może samodzielnie zaciągać zobowiązania ,

11/ podejmowanie uchwał w sprawie przyjęcia zadań z zakresu administracji rządowej,

12/ podejmowanie uchwał w sprawach współdziałania z innymi gminami oraz wydzielanie na ten cel odpowiedniego majątku,

13/ podejmowanie uchwał w sprawach : herbu gminy, nazw ulic, placów publicznych oraz wnoszenia pomników,

14/ nadawanie honorowego obywatelstwa gminy,

15/ stanowienie w innych sprawach zastrzeżonych ustawami do kompetencji Rady Gminy.

§ 12

1/ Rada Gminy kontroluje działalność Zarządu oraz gminnych jednostek organizacyjnych i w tym celu powołuje Komisję Rewizyjną,

2/ W skład Komisji Rewizyjnej wchodzą radni z wyjątkiem radnych pełniących funkcję Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego oraz będących członkami Zarządu,

3/ Do zadań Komisji Rewizyjnej należy:

a/ opiniowanie wykonania budżetu gminy,

b/ występowanie z wnioskiem do Rady Gminy w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium Zarządowi, po zaopiniowaniu go przez Regionalną Izbę Obrachunkową,

c/ wykonywanie innych zadań zleconych przez Radę Gminy w zakresie kontroli.

§ 13

1/ Pierwszą sesję nowo wybranej Rady Gminy zwołuje Przewodniczący Rady poprzedniej kadencji w ciągu 7 dni po ogłoszeniu zbiorczych wyników wyborów do rad na obszarze całego kraju.

2/ Na pierwszej sesji Rada wybiera Przewodniczącego Rady i dwóch wiceprzewodniczących, delegatów do Sejmiku Samorządowego, a także ustala termin wyboru Wójta, komisji inwentaryzacyjnej, nie później niż w okresie dwóch tygodni.

3/ Funkcji Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego nie można łączyć z funkcją członka Zarządu.

4/ Wybór Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego dokonuje Rada Gminy ze swojego grona bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady w głosowaniu tajnym.

5/ Odwołanie Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego następuje na wniosek co najmniej 1/4 ustawowego składu Rady w głosowaniu tajnym.

6/ Zarząd w liczbie 5 osób wybiera Rada Gminy spośród radnych lub spoza składu Rady w ciągu 6 miesięcy od daty ogłoszenia wyników wyborów przez właściwy organ wyborczy.

7/ Wybór Wójta następuje w głosowaniu tajnym, bezwzględną większością głosów, ustawowego składu Rady.

8/ Kadencja Wójta i członków Zarządu liczy się od daty przyjęcia wyboru i trwa do czasu wyboru nowego Wójta i członków Zarządu Gminy.

9/ Wójt może być wybierany spoza składu Rady Gminy.

§ 14

1/ Rada obraduje na sesjach zwoływanych przez Przewodniczącego w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.

2/ Na wniosek Zarządu lub co najmniej 1/4 liczby członków Rady Gminy Przewodniczący zobowiązany jest zwołać sesję w ciągu 7 dni od daty złożenia wniosku.

3/ O sesji Rady należy zawiadomić pisemnie członków Rady, co najmniej na trzy dni przed terminem posiedzenia wskazując miejsce, dzień, godzinę pierwszego posiedzenia oraz proponowany porządek obrad.

4/ Zawiadomienie o sesji winno być również podane do wiadomości publicznej.

§ 15

1/ Posiedzenie każdej sesji otwiera Przewodniczący Rady lub Wiceprzewodniczący.

§ 16

1/ Posiedzenia Rady są jawne.

2/ W lokalu należy zapewnić miejsca dla Radnych i zaproszonych gości.

§ 17

1/ Na pierwszej sesji Rada ustala porządek obrad oraz dokonuje przyjęcia protokołu z poprzedniej sesji.
Na każdej sesji Zarząd składa sprawozdanie z działalności międzysesyjnej.

2/ Sprawozdanie Zarządu składa Wójt lub wyznaczony przez Zarząd członek Zarządu, a sprawozdanie komisji przewodniczący komisji lub wyznaczony przez komisję sprawozdawca.

§ 18

1/ Porządek dzienny winien zawierać punkt "Interpelacje i zapytania w dyskusji".

2/ Każdy radny w tym punkcie porządku dziennego ma prawo zwracać się z żądaniem wyjaśnień we wszystkich sprawach, które dotyczą zakresu działania Rady. Odpowiedzi udziela Przewodniczący Rady, przewodniczący poszczególnych komisji, Wójt lub członek Zarządu albo wyznaczony pracownik.

3/ W przypadku niemożliwości udzielenia natychmiastowej odpowiedzi wyjaśnienie winno być udzielone pisemnie w terminie 14 dni. radny może żądać aby odpowiedź była przedmiotem obrad Rady.

§ 19

1/ W głosowaniu biorą udział jedynie członkowie Rady.

2/ Uchwały zapadają zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym przez podniesienie ręki. Głosowanie tajne stosuje się w przypadku wyboru członków Zarządu, wyboru Wójta, podjęcia uchwały w sprawie udzielenia absolutorium Zarządowi.

3/ Wyniki głosowania ogłasza Przewodniczący obrad bezzwłocznie.

4/ Uchwały Rady podpisuje Przewodniczący Rady.

§ 20

1/ W obradach Rady mogą uczestniczyć Sekretarz Gminy i Główny Księgowy oraz pracownicy wyznaczeni przez Zarząd Gminy do referowania spraw i udzielania wyjaśnień. Poza tym, w obradach mogą brać udział przedstawiciele instytucji i urzędów, których dotyczą sprawy stanowiące przedmiot obrad Rady.

§ 21

1/ Z każdego posiedzenia Rady sporządza się protokół, który powinien zawierać:

1. numer, datę i miejsce posiedzenia oraz numery uchwał,

2. stwierdzenie prawomocności posiedzenia,

3. nazwiska nieobecnych członków Rady i Zarządu (usprawiedliwionych i nieusprawiedliwionych) oraz nazwiska osób delegowanych na posiedzenia z urzędu,

4. stwierdzenie przyjęcia protokołu z poprzedniego posiedzenia,

5. zatwierdzony porządek obrad,

6. przebieg obrad, streszczenie przemówień i dyskusji oraz tekst zgłoszonych i uchwalonych wniosków,

7. czas trwania posiedzenia,

8. podpis Przewodniczącego i Sekretarza obrad.

2/ Protokoły numeruje się kolejnymi cyframi arabskimi odpowiadającymi numerowi sesji (cyframi rzymskimi), natomiast uchwały Rady Gminy numeruje się następująco: nr sesji (cyframi rzymskimi), kolejny numer uchwały (cyframi arabskimi) i rok podjęcia uchwały.

3/ Nowa numeracja zaczyna się z początkiem kadencji.

§ 22

1/ Z odpisem protokołu winien w ciągu 7 dni po odbyciu posiedzenia zapoznać się Zarząd Gminy.

2/ Wyciągi z protokołu Zarządu przekazuje się zainteresowanym jednostkom organizacyjnym.

3/ Protokoły z obrad przechowuje się w Urzędzie Gminy.

4/ Każdy mieszkaniec Gminy ma prawo wglądu do protokołu, robienia notatek i odpisów.

§ 23

1/ Rada Gminy powołuje stałe i doraźne komisje do określonych zadań, ustalających ich nazwę i skład osobowy.

2/ W skład komisji mogą wchodzić osoby spoza Rady w liczbie nie przekraczającej połowy składu komisji. Przewodniczącym każdej komisji jest radny.

3/ Komisje podlegają w całym zakresie swojej działalności Radzie Gminy, przedkładają jej swoje plany pracy i sprawozdanie z działalności.

§ 24

Do zadań komisji stałych należą:

1/ Wykonanie nadzoru nad Zarządem i administracją Gminy w zakresie spraw, dla których komisja została powołana.

2/ Opiniowanie i rozpatrywanie spraw przekazanych Komisji przez Radę oraz spraw przedkładanych przez członków Komisji.

3/ Występowanie z inicjatywą uchwałodawczą oraz przygotowanie projektów uchwał Rady,

4/ Sprawowanie kontroli nad wykonywaniem uchwał Rady.

5/ Przyjmowanie i rozpatrywanie skarg i wniosków mieszkańców Gminy w sprawach działalności Rady oraz Urzędów, przedsiębiorstw i innych instytucji gminnych.

§ 25

Zakres działania Komisji (doraźnych) określa uchwała Rady o ich powołaniu.

§ 26

Rada nie może przekazywać komisjom prawa decydowania i wydawania zarządzeń w imieniu Rady.

§ 27

Komisje działają na posiedzeniach oraz przez swoich członków badających na miejscu poszczególne sprawy.

§ 28

Posiedzenia Komisji zwołuje i ustala porządek dzienny Przewodniczący komisji lub jego zastępca. Posiedzenia odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz w kwartale.

§ 29

Rada powołuje następujące Komisje stałe:
- Komisja Rewizyjna,
- Komisja Kultury, Oświaty i Wychowania,
- Komisja Rolnictwa,
- Komisja Ochrony Zdrowia, Ekologii i Spraw Socjalnych.

§ 30

1. Pozostałe postanowienia dotyczące organizacji i działania Rady oraz Komisji, zawiera Regulamin rady Gminy stanowiący załącznik do statutu.

Część IV

Prawa i obowiązki Radnego.

§ 31

Radny reprezentuje wyborców, utrzymuje stałą więź z mieszkańcami oraz ich organizacjami. Przyjmuje zgłoszone postulaty i przedstawia je organom Gminy do rozpatrzenia.

§ 32

1/ Przed przystąpieniem do wykonania mandatu radny składa ślubowanie:

"Ślubuję uroczyście jako radny pracować dla dobra i pomyślności Gminy, działać zawsze zgodnie z interesami Gminy i jej mieszkańców, godnie i rzetelnie reprezentować swoich wyborców, troszczyć się o ich sprawy oraz nie szczędzić sił dla wykonania zadań Gminy".

2/ Ślubowanie odbywa się w ten sposób, że po odczytaniu roty wywołani kolejno Radni, powstają i wypowiadają słowo "ślubuję".

3/ Radni nieobecni na pierwszej sesji Rady Gminy oraz radni , którzy uzyskali mandat w czasie trwania kadencji składają ślubowanie na pierwszej sesji, na której są obecni.

§ 33

Radny jest obowiązany brać udział w pracach Rady Gminy i jej organów oraz innych instytucji samorządowych do których został wybrany lub desygnowany.

§ 34

1/ Z radnym nie może być nawiązany stosunek pracy w Urzędzie Gminy, w której uzyskał mandat.

2/ Przepis pkt. 1 nie dotyczy radnych wybranych do Zarządu, z którymi stosunek pracy nawiązany jest na podstawie wyboru.

3/ Przepis pkt. 1 dotyczy kierowników gminnych jednostek organizacyjnych.

4/ Nawiązanie przez radnego stosunku pracy, o którym mowa w pkt. 1 i 2 , jest równoznaczne ze zrzeczeniem się mandatu.

§ 35

1/ Osoba wybrana na radnego nie może wykonywać pracy w ramach stosunku pracy w Urzędzie Gminy, w której uzyskał mandat, oraz wykonywać funkcji kierownika w jednostce organizacyjnej tej Gminy. Przed przystąpieniem do wykonywania mandatu osoba ta obowiązana jest złożyć wniosek o urlop bezpłatny w terminie 7 dni od dnia ogłoszenia wyników wyborów przez właściwy organ wyborczy.

2/ Radny, o którym mowa w pkt. 1 otrzymuje urlop bezpłatny na okres sprawowania mandatu oraz 3 miesięcy po jego wygaśnięciu.

3/ Radny otrzymuje urlop bezpłatny bez względu na rodzaj i okres trwania stosunku pracy. Stosunek pracy zawarty na czas określony, który ustałby przed terminem zakończenia urlopu bezpłatnego, przedłuża się do 3 miesięcy po zakończeniu tego urlopu.

4/ W przypadku radnego wykonującego funkcję kierownika w jednostce organizacyjnej przejętej lub utworzonej przez Gminę w czasie kadencji termin, o którym mowa w pkt. 1 wynosi 6 miesięcy od dnia przejęcia lub utworzenia tej jednostki.

5/ Niezłożenie przez radnego wniosku, o którym mowa w pkt. 1 jest równoznaczne ze zrzeczeniem się mandatu.

6/ Przepisy pkt. 1 - 5 stosuje się odpowiednio w przypadku obsadzenia mandatu radny w drodze uchwały Rady Gminy podjętej na podstawie przepisów ustawy - Ordynacja wyborcza do rad gmin.

7/ Po wygaśnięciu mandatu odpowiednio Urząd Gminy lub gminna jednostka organizacyjna przywraca radnego do pracy na tym samym lub równorzędnym stanowisku pracy z wynagrodzeniem odpowiadającym wynagrodzeniu, jakie Radny otrzymywałby , gdyby nie przysługujący urlop bezpłatny. radny zgłasza gotowość przystąpienia do pracy w terminie 7 dni od dnia wygaśnięcia mandatu.

8/ Organ Gminy zamierzający powierzyć radnemu wykonywanie pracy na podstawi umowy zlecenia lub umowy agencyjnej albo zamierzający udzielić zamówienia publicznego w zakresie nie objętym przepisami o zamówieniach publicznych obowiązany jest zasięgnąć opinii Komisji Rewizyjnej.

9/ Zmiany w składzie osobowym Rady uregulowane są w przepisach ustawy - ordynacja wyborcza do rad gmin z dnia 8 marca 1990r. (Dz. U. Nr 16, poz. 95 z późn. zm.)

§ 36

1/ Radny korzysta z ochrony prawnej przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych

2/ Rozwiązanie z Radnym stosunku pracy wymaga uprzedniej zgody Rady Gminy, której jest członkiem. Rada Gminy odmówi zgody na rozwiązanie stosunku pracy z radnymi jeżeli podstawą rozwiązania tego stosunku są zdarzenia związane z wykonywaniem przez radnego mandatu.

3/ Pracodawca obowiązany jest zwolnić radnego od pracy zawodowej w celu umożliwienia mu brania udziału w pracach organów Gminy.

4/ Na zasadach ustalonych przez Radę Gminy, Przewodniczącemu Rady Gminy oraz radnym przysługują diety oraz zwrot kosztów podróży służbowych.

5/ Przepisy pkt. 3 i 4 stosuje się odpowiednio do członków komisji spoza Rady Gminy.

Część V

Gospodarka finansowa Gminy.

§ 37

1/ Gmina samodzielnie prowadzi gospodarkę finansową na podstawie budżetu Gminy.

2/ Projekt budżetu przygotowuje Zarząd, uwzględniając zasady prawa budżetowego i wskazówki Rady Gminy. Projekt budżetu wraz z informacją o stanie mienia komunalnego i objaśnieniami, Zarząd przedkładają Radzie Gminy najpóźniej do 15 listopada roku poprzedzającego rok budżetowy i przesyła projekt do wiadomości Regionalnej Izby Obrachunkowej.

3/ Budżet jest uchwalony do końca roku poprzedzającego rok budżetowy.

4/ Wydatki dokonywane są w miarę wpływów dochodów budżetowych, w granicach uchwalonych przez Radę Gminy.

5/ Gospodarka finansowa jest jawna. Wójt niezwłocznie ogłasza uchwałę budżetową i sprawozdanie z jej wykonania w trybie przewidzianym dla przepisów gminnych.

§ 38

1/ Oświadczenie woli w imieniu Gminy w zakresie zarządu mieniem składają dwaj członkowie Zarządu lub jeden członek Zarządu i osoba upoważniona przez Zarząd (pełnomocnik), z zastrzeżeniem przepisów ust. 2 - 4.

2/ Wójt jest upoważniony do składania jednoosobowo oświadczeń woli związanych z prowadzeniem bieżą ej działalności Gminy.

3/ Czynność prawna mogąca spowodować powstanie zobowiązań pieniężnych jest bezskuteczna bez kontrasygnaty Skarbnika Gminy (głównego księgowego budżetu) lub osoby przez niego upoważnionej.

Skarbnik Gminy (główny księgowy budżetu) może odmówić kontrasygnowania czynności, lecz w razie wydania mu pisemnego polecenia przez zwierzchnika wykonuje czynności zawiadamiając równocześnie o odmowie kontrasygnaty Rady Gminy i Izbę Obrachunkową.

4/ Kierownicy jednostek organizacyjnych (nie posiadających osobowości prawnej) działają jednoosobowo na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Zarząd Gminy.

§ 39

1/ Dochodami Gminy są:

1. Podatki, opłaty i inne wpływy określone w odrębnych ustawach jako dochody Gminy,

2. Dochody z majątku Gminy,

3. Subwencje ogólne z budżetu państwa,

2/ Dotacje Gminy mogą być:

1. Dotacje celowe na realizację zadań zleconych oraz na dofinansowanie zadań własnych,

2. Wpływy z samoopodatkowania mieszkańców,

3. Spadki, zapisy i darowizny,

4. inne dochody.

Część VI.

§ 40

Organy wykonawcze i zarządzające Gminy.

1/ Organem wykonawczym Gminy jest Zarząd Gminy.

2/ W skład Zarządu Gminy wchodzą: Wójt jako Przewodniczący Zarządu, Zastępca Wójta Gminy oraz pozostali członkowie Zarządu w liczbie 3 wybierani przez Radę Gminy spośród swoich członków.

3/ Członkostwa Zarządu nie można łączyć z zatrudnieniem w administracji rządowej.

4/ Wójta Gminy wybiera Rada Gminy bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady w głosowaniu tajnym.

5/ Uchwała Rady Gminy w sprawie nieudzielenia Zarządowi absolutorium jest równoznaczna ze złożeniem wniosku o odwołanie Zarządu, chyba że po zakończeniu roku budżetowego Zarząd Gminy został odwołany z innej przyczyny.

6/ Rada Gminy rozpoznaje sprawę Zarządu z przyczyny określonej w § 40 pkt. 5 na sesji zwołanej nie wcześniej niż po upływie 14 dni od podjęcia uchwały w sprawie nieudzielenia absolutorium Zarządowi, po zapoznaniu się z opiniami Komisji Rewizyjnej oraz z uchwałą Regionalnej Izby Obrachunkowej w sprawie uchwały Rady Gminy o nieudzieleniu absolutorium i po wysłuchaniu wyjaśnień Zarządu - Rada Gminy może odwołać Zarząd bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady w głosowaniu tajnym.

7/ Rada Gminy może odwołać Zarząd z wyjątkiem Wójta z innej przyczyny niż nieudzielenie absolutorium jedynie na wniosek 1/4 ustawowego składu rady. Wniosek wymaga formy pisemnej i uzasadnienia zaopiniowanego przez właściwą komisję oraz Komisję Rewizyjną.

8/ Rada Gminy może odwołać Wójta większością 2/3 głosów ustawowego składu Rady w głosowaniu tajnym na zasadach określonych w § 40 pkt. 7. Odwołanie Wójta Gminy jest równoznaczne z odwołaniem pozostałych członków Zarządu.

9/ Rada Gminy może na uzasadniony wniosek Wójta odwołać poszczególnych członków Zarządu zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu rady w głosowaniu tajnym.

10/ Jeżeli wniosek o odwołanie Zarządu albo Wójta nie uzyskał wymaganej większości głosów, kolejny wniosek o odwołanie może być zgłoszony nie wcześniej niż po upływie 6 miesięcy od poprzedniego głosowania, z zachowaniem trybu przewidzianego w art. 40 pkt. 7 i 8.

11/ W razie odwołania Zarządu z przyczyn, o których mowa w art. 5, 7 i 8 § 40 Rada Gminy wybiera w ciągu 1 miesiąca nowy Zarząd na zasadach określonych w § 40.

12/ Do czasu wyboru nowego Zarządu obowiązki Zarządu wykonuje dotychczasowy Zarząd.

13/ W przypadku złożenia rezygnacji z Członkostwa w Zarządzie Rada Gminy podejmuje uchwałę o przyjęciu rezygnacji i zwolnieniu z pełnienia obowiązków członka Zarządu zwykłą większością głosów, nie później niż w ciągu 1 miesiąca od daty złożenia rezygnacji.

14/ Niepodjęcie przez Radę Gminy uchwały w terminie, o którym mowa wyżej jest równoznaczne z przyjęciem rezygnacji z upływem ostatniego dnia miesiąca, w którym powinna być podjęta uchwała.

15/ W przypadku złożenia rezygnacji przez członka Zarządu nie będącego jego przewodniczącym Wójt obowiązany jest najpóźniej w ciągu 1 miesiąca od dnia przyjęcia rezygnacji lub upływu okresu, o którym mowa w § 40 pkt. 14 przedstawić Radzie Gminy nową kandydaturę na członka Zarządu.

16/ Stosunek pracy z Wójtem nawiązuje Przewodniczący Rady Gminy na podstawie uchwały Rady Gminy o wyborze Wójta.

17/ Po upływie kadencji Rady Gminy Zarząd działa do dnia wyboru nowego Zarządu.

18/ Sekretarz i Skarbnik Gminy (główny księgowy budżetu) uczestniczą w pracach Zarządu bez prawa głosowania.

§ 41

Do zadań Zarządu należy:

1/ przygotowanie projektu uchwał Rady Gminy,

2/ określenie sposobu wykonywania uchwał,

3/ gospodarowanie mieniem komunalnym,

4/ wykonywanie budżetu,

5/ wykonywanie zadań zleconych nałożonych na gminę z zakresu administracji rządowej, a także z zakresu organizacji przygotowań i przeprowadzenia wyborów powszechnych oraz referendów,

6/ zatrudnianie i zwalnianie kierowników gminnych jednostek organizacyjnych,

7/ zadania z zakresu administracji rządowej gmina może wykonywać również na podstawie porozumienia podpisanego przez Zarząd Gminy z organami tej administracji,

8/ zaciąganie zobowiązań do wysokości ustalonej przez Radę Gminy,

9/ podejmowanie uchwał w sprawach zwykłego zarządu majątkiem a zwłaszcza:

a/ zaciąganie zobowiązań w zakresie podejmowania inwestycji i remontów o wartości nie przekraczającej sumy ustalonej corocznie przez Radę Gminy,

b/ zaciąganie pożyczek krótkoterminowych do łącznej wysokości nie przekraczającej wielkości ustalonej na dany rok budżetowy,

10/ podejmowanie uchwał o wydatkach koniecznych nie uwzględnionych w budżecie,

11/ w zakresie ustalonym przez Zarząd Wójt może powierzyć prowadzenie spraw gminy w swoim imieniu Sekretarzowi Gminy,

12/ w realizacji zadań własnych Gminy Zarząd podlega wyłącznie Radzie Gminy,

13/ w przypadku nie cierpiącym zwłoki przepisy porządkowe może wydać Zarząd w formie zarządzenia,

14/ zarządzenie, o którym mowa w pkt. 13 § 41 podlega zatwierdzeniu na najbliższej sesji Rady Gminy, traci ono moc w razie odmowy zatwierdzenia bądź nieprzedstawienia do zatwierdzenia na najbliższej sesji Rady Gminy,

15/ w razie nieprzedstawienia do zatwierdzenia lub odmowy zatwierdzenia zarządzenia, Rada Gminy określa termin utraty jego mocy obowiązującej.

§ 42

1/ Zarząd obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez Wójta Gminy w miarę potrzeby, jednak nie rzadziej aniżeli raz w miesiącu,

2/ Posiedzeniom Zarządu przewodniczy, Wójt lub jego zastępca w razie nieobecności wójta.

3/ Zarząd podejmuje decyzje kolegialnie, zwykłą większością głosów.

4/ W posiedzeniu Zarządu biorą udział bez prawa głosowania Skarbnik Gminy oraz Sekretarz Gminy. Zarząd może zaprosić na swe posiedzenie także inne osoby.

§ 43

Do zadań Wójta należy:

1/ Organizowanie pracy Zarządu,

2/ Wykonywanie uprawnień zwierzchnika służbowego w stosunku do pracowników Urzędu Gminy oraz kierowników gminnych jednostek organizacyjnych z wyjątkiem zatrudnienia i zwalniania kierowników tych jednostek,

3/ Kierowanie bieżącymi sprawami gminy,

4/ Ogłaszanie budżetu Gminy i sprawozdania z jego wykonania,

5/ Wydawanie Sekretarzowi Gminy wskazówek dotyczących sposobu prowadzenia spraw gminy ustalonych przez Zarząd,

6/ Reprezentowanie Gminy na zewnątrz,

7/ Podejmowanie decyzji w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej,

8/ Przedkładanie Regionalnej Izbie Obrachunkowej uchwały budżetowej , uchwały w sprawie absolutorium dla Zarządu oraz inne uchwały objęte zakresem nadzoru Izby,

a/ Wójt jest reprezentantem Gminy w organizacjach publicznych oraz w spółkach, spółdzielniach i stowarzyszeniach gmin o ile Rada nie stanowi inaczej,

b/ Wójt reprezentuje gminę podczas uroczystości ogólnopaństwowych i lokalnych,

9/ Przedkładanie Wojewodzie uchwał Rady w ciągu 7 dni od daty ich podjęcia (zgodnie z art. 90 ust. 1 ustawy o samorządzie terytorialnym),

10/ Podejmowanie czynności należących do kompetencji Zarządu w sprawach nie cierpiących zwłoki, związanych z bezpośrednim zagrożeniem interesu publicznego (art. 32 ust. 1 ustawy o samorządzie terytorialnym).

§ 44

1/ Wójt lub Sekretarz Gminy podpisuje korespondencję i dokumenty urzędowe Gminy z zastrzeżeniem przepisów ust. 2 - 3 § 44 oraz § 38 Statutu.

2/ Uchwały Zarządu podpisują wszyscy członkowie Zarządu. W razie odmowy podpisania uchwały przez któregokolwiek członka Zarządu jest on zobowiązany do przedstawienia na piśmie bez zbędnej zwłoki zarzutów wobec uchwały. Członek Zarządu nieobecny podczas posiedzenia Zarządu, na którym podjęto uchwałę może zgłosić pisemnie zarzuty do tej uchwały, najpóźniej w momencie przedstawienia mu jej do podpisu.

3/ Wójt może upoważnić Sekretarza Gminy lub innych pracowników Urzędu Gminy do podpisywania w jej imieniu decyzji administracyjnych.

§ 45

Wójt Gminy wykonuje następujące uprawnienia wobec pracowników samorządowych:

1/ dokonuje zatrudnienia pracowników samorządowych z wyłączeniem art. 2 pkt. 1 ustawy o pracownikach samorządowych,

2/ wykonuje uprawnienia wynikające z art. 7 ustawy o pracownikach samorządowych,

3/ rozpatruje odwołania od nałożonych na pracowników samorządowych kar porządkowych w postaci upomnienia lub nagany,

4/ wyznacza rzecznika dyscyplinarnego w sprawie dyscyplinarnej,

5/ może zawiesić pracownika samorządowego mianowanego w pełnieniu obowiązków pracowniczych na czas nie przekraczający 3 miesięcy, jeżeli przeciw takiemu pracownikowi wszczęto postępowanie dyscyplinarne.

§ 46

1/ Wójt wykonuje czynności zastrzeżone dla niego w przepisach szczegółowych.

§ 47

Zastępca Wójta wykonuje zadania powierzone mu przez Wójta, zgodnie z jego wskazówkami i poleceniami.

§ 48

Wójt Gminy pełni swą funkcję za wynagrodzeniem. Zastępca Wójta oraz pozostali członkowie Zarządu wchodzący w skład Rady oraz członkowie Komisji spoza Rady otrzymują z budżetu Gminy diety lub ekwiwalent za utracone wynagrodzenie zgodnie z uchwałą Rady i zwrot kosztów podróży.

§ 49

Sekretarz Gminy:

1/ zapewnia sprawne funkcjonowanie Urzędu oraz organizuje pracę Urzędu,

2/ prowadzi sprawy Gminy powierzone mu przez Wójta w zakresie ustalonym przez Zarząd Gminy.

§ 50

1/ Członkowie Zarządu są zobowiązani brać czynny udział w pracach Zarządu.

Wójt może zwrócić się do Rady o odwołanie członka zarządu, który uchyla się od udziału w pracach Zarządu lub który swoimi działaniami naraża na szwank interesy Gminy.

§ 51

Zarząd wykonuje swe zadania przy pomocy Urzędu. Organizacja i zasady funkcjonowania Urzędu określa regulamin organizacyjny.

§ 52

1/ Jednostki organizacyjne pozostające w strukturze organizacyjnej Gminy stanowią część majątku Gminy wyodrębnioną funkcjonalnie i służącą zaspokajaniu potrzeb wspólnoty samorządowej. Tworzenie, likwidacja i reorganizacja tych jednostek oraz wyposażenie ich w majątek następuje na podstawie uchwały Rady Gminy.

2/ Działalność jednostek organizacyjnych wskazanych w pkt. 1 jest finansowana z budżetu Gminy.

3/ Kierownicy jednostek organizacyjnych wskazanych w pkt. 1 działają jednoosobowo na podstawie pełnomocnictwa do zarządzania mieniem tych jednostek, udzielonego im przez Zarząd.

4/ Rada Gminy powierza obsługę finansową jednostek organizacyjnych pozostających w strukturze organizacyjnej Gminy Urzędowi Gminy w Słubicach.

§ 53

1/ Relacje między Gminą a przedsiębiorstwami i innymi komunalnymi osobami prawnymi określają statuty tych osób prawnych.

§ 54

1/ Gmina oraz inna komunalna osoba prawna nie może prowadzić działalności gospodarczej wykraczającej poza zadania o charakterze użyteczności publicznej.

§ 55

Wykaz jednostek organizacyjnych Gminy:

1/ Gminna Biblioteka Publiczna w Słubicach,

2/ Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej,

3/ Przedszkole w Słubicach,

4/ Szkoła Podstawowa w Słubicach z filią w Bończy,

5/ Szkoła Podstawowa w Piotrkówku,

6/ Szkoła Podstawowa w Swiniarach.

Część VII

Zasady i tryb przeprowadzania referendum.

§ 56

1/ Referendum może być zwołane w każdej sprawie ważnej dla Gminy.

2/ Do wyłącznej właściwości referendum należy podejmowanie rozstrzygnięć w sprawach:

1/ samoopodatkowania mieszkańców na cele publiczne,

2/ odwołania Rady Gminy przez upływem kadencji.

§ 57

Referendum polega na udzieleniu pozytywnej lub negatywnej odpowiedzi na postawione pytanie na urzędowej karcie do głosowania.

§ 58

W referendum mogą brać udział wyłącznie mieszkańcy Gminy posiadający czynne prawo wyborcze do Rady.

§ 59

1/ Referendum przeprowadza Rada z własnej inicjatywy lub na wniosek co najmniej 1/10 mieszkańców uprawnionych do głosowania.

2/ Z wnioskiem o przeprowadzenie referendum może wystąpić również Komisja Rady, Zarząd, Wójt.

§ 60

1/ Uchwałę o przeprowadzeniu referendum Rada podejmuje większością 2/3 głosów w obecności co najmniej połowy ogólnej liczby Radnych.

2/ Uchwałę o przeprowadzeniu referendum Rada podaje niezwłocznie do wiadomości mieszkańców Gminy.

3/ W uchwale o przeprowadzeniu referendum Rada winna określić co najmniej jego przedmiot oraz termin.

§ 61

1/ Kalendarz czynności związanych z przeprowadzeniem referendum określa Zarząd.

2/ Kalendarz podlega ogłoszeniu w Wojewódzkim Dzienniku Urzędowym i w Gminie w sposób zwyczajowo przyjęty.

§ 62

1/ Dla przeprowadzenia referendum i ustalenia jego wyników Rada powołuje Gminną Komisję d/s Referendum oraz Obwodowe Komisje d/s Referendum.

2/ Do zadań Gminnej Komisji d/s Referendum należy:

1/ nadzór nad ścisłym przestrzeganiem przepisów statutu dot. referendum oraz udzielania w miarę potrzeby wyjaśnień i instrukcji obwodowym komisjom d/s referendum,

2/ rozpatrywanie skarg na działalność obwodowych Komisji d/s referendum,

3/ dostarczanie obwodowym komisjom kart do głosowania wraz z urzędowymi kopertami,

4/ publiczne ogłoszenie wyników referendum,

5/ przesłanie materiałów z przeprowadzonego referendum Zarządowi.

3/ Do zadań Obwodowych Komisji d/s Referendum należy:

1/ wyłożenie spisów wyborców do powszechnego wglądu i przyjmowanie reklamacji dotyczących spisu,

2/ przeprowadzenie referendum w obwodzie,

3/ ustalenie wyników referendum w obwodzie i ich ogłoszenie,

4/ przesłanie protokołów wyników referendum wraz z innymi materiałami z przeprowadzonego referendum Gminnej Komisji d/s Referendum.

§ 63

1/ Zarząd po zasięgnięciu opinii Rady Gminy ustala regulaminy gminnej i obwodowych komisji d/s referendum.

2/ Zarząd ustala wzory pieczęci Komisji d/s Referendum.
Osobom wchodzącym w skład Komisji d/s Referendum przysługują w czasie pełnienia tych funkcji uprawnienia przewidziane dla członków komisji wyborczych w ustawie ordynacja wyborcza do organów Gminy i przepisach wydanych na jej podstawie.

§ 64

Gminna Komisja d/s Referendum zarządza wydrukowanie potrzebnej liczby kart do głosowania i zapewnia dostarczenie ich wraz z odpowiednią liczbą kar do obwodów głosowania.

§ 65

1/ Urzędowa karta do głosowania obejmuje:

1/ oznaczenia referendum (uchwałę Rady o przeprowadzeniu referendum, data referendum),

2/ pytania albo warianty rozwiązania sprawy będącej przedmiotem referendum, sformułowane przez Radę, która postanowiła o jego przeprowadzeniu, jeżeli referendum polega na udzieleniu odpowiedzi na postawione pytania, na karcie do głosowania zamieszcza się również wyrazy "tak" i "nie", a gdy referendum polega na dokonaniu wyboru pomiędzy zaproponowanymi wariantami, przy każdym z wariantów umieszcza się po lewej stronie numer wariantu,

3/ pouczenie o sposobie głosowania.

2/ W razie poddania pod referendum więcej niż jednej sprawy, na karcie do głosowania zamieszcza się kolejne wszystkie postawione pytania lub warianty, z zachowaniem wymagań określonych w ust. 1 pkt. 2.

3/ Karta do głosowania może być zadrukowana tylko po jednej stronie.

4/ Karta do głosowania powinna być opatrzona pieczęcią Rady Gminy.

§ 66

W sprawach spisów osób uprawnionych do udziału w referendum, głosowania i ustalenia wyników głosowania w obwodzie stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 8 marca 1990r. - ordynacja wyborcza do organów Gminy, z późn. zm.

§ 67

1/ Niezwłocznie po otrzymaniu od wszystkich obwodowych komisji d/s referendum protokołów głosowania w obwodach Gminna Komisja d/s Referendum ustala na ich podstawie wynika referendum.

2/ Gminna Komisja d/s Referendum sporządza w dwóch egzemplarzach protokół ustalenia wyników referendum według wzoru określonego przez Zarząd.

§ 68

1/ Niezwłocznie po ustaleniu wyników referendum Gminna Komisja d/s Referendum podaje ten wynik do publicznej wiadomości oraz przekazuje Radzie Gminy jeden egzemplarz protokołu ustalenia wyników referendum wraz ze sprawozdaniem z jego przebiegu.

2/ Drugi egzemplarz protokołu, o którym mowa w ust. 1 i 2 wraz z pozostałymi dokumentami Przewodniczący Komisji przekazuje Zarządowi.

§ 69

1/ Do ważności referendum wymagany jest udział co najmniej 30 % uprawnionych do głosowania.

2/ Wynik referendum jest rozstrzygający , jeżeli za jednym z rozwiązań w sprawie poddanej pod głosowanie opowiedziało się więcej niż połowa biorących udział w referendum.

§ 70

Koszty związane z przeprowadzeniem referendum pokrywa się z budżetu Rady.

Część VIII

Postanowienia szczegółowe dotyczące tworzenia sołectw.

§ 71

1/ Gmina może tworzyć jednostki pomocnicze: sołectwa oraz dzielnice, osiedla i inne.

2/ Jednostkę pomocniczą tworzy Rada Gminy w drodze uchwały, po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami lub z ich inicjatywy.

§ 72

Granice sołectw nanosi się na mapę stanowiącą załącznik Nr 1 do niniejszego Statutu.

§ 73

1. Organem uchwałodawczym sołectwa jest zebranie wiejskie, a wykonawczym sołtys. Działalność sołtysa wspomaga Rada Sołectwa.

2. Sołtys oraz członkowie Rady Sołeckiej wybierani są w głosowaniu tajnym, bezpośrednim spośród nieograniczonej liczby kandydatów, przez stałych mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania.

3. Sołtys korzysta z ochrony prawnej przysługującej funkcjonariuszom publicznym.

§ 74

1. Przewodniczący organu wykonawczego jednostki pomocniczej może uczestniczyć w pracach Rady Gminy na zasadach określonych w statucie Gminy, bez prawa udziału w głosowaniu.

2. Rada Gminy może ustanowić zasady, na jakich przewodniczącemu organu wykonawczego jednostki pomocniczej będzie przysługiwała dieta oraz zwrot kosztów.

§ 75

1. Organizację i zakres działania jednostki pomocniczej określa Rada Gminy odrębnym statutem.

2. Statut może przewidywać powołanie jednostki niższego rzędu w ramach jednostki pomocniczej.

§ 76

1. Jednostka pomocnicza zarządza i korzysta z mienia komunalnego oraz rozporządza dochodami z tego źródła w zakresie określonym w statucie. Statut ustala również zakres czynności dokonywanych samodzielnie przez jednostkę pomocniczą w zakresie przysługującego jej mienia.

2. Przepis ust. 1 stosuje się odpowiednio do jednostki niższego rzędu, o której mowa w art. 35 ust. 2.

3. Jednostki pomocnicze uprawnione są do prowadzenia gospodarki finansowej w ramach budżetu gminy na zasadach określonych przez Radę Gminy.

Część IX

Postanowienia przejściowe i końcowe.

§ 77

1. Zmiana statutu wymaga podjęcia przez Radę uchwały o zmianie statutu. Zmiany wchodzą w życie z dniem podjęcia i podlegają ogłoszeniu w Wojewódzkim Dzienniku Urzędowym.

§ 78

W sprawach nie uregulowanych w niniejszym statucie mają zastosowanie przepisy ustawy o samorządzie terytorialnym z dnia 8 marca 1990r. (tekst jednolity Dz. U. Nr 13, poz. 74 z 1996r. z późn. zm.), ustawy o pracownikach samorządowych z dnia 22 marca 1990r. *Dz. U. Nr 21, poz. 124) oraz przepisy szczególne.

§ 79

Traci moc uchwała Nr III/21/90 z dnia 25 września 1990r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminy oraz uchwała Nr IV/30/90 z dnia 25 października 1990r. i uchwała Nr XV/77/95 z dnia 28 grudnia 1995r. Rady Gminy w sprawie uchwalenia Aneksu uzupełniającego Nr 1 i 2 Statutu Gminy Słubice.

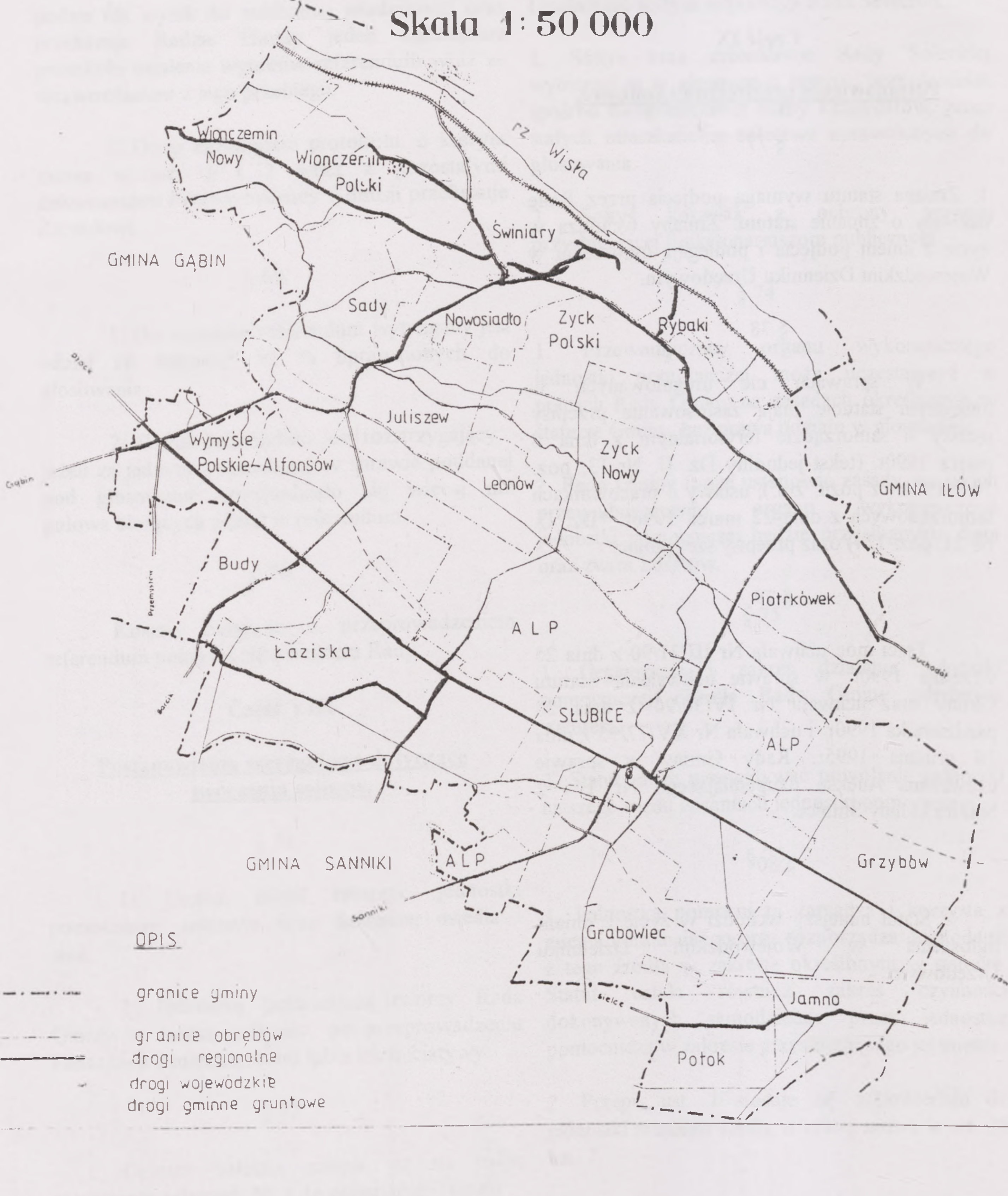
§ 80

Statut niniejszy wchodzi w życie z dniem ogłoszenia w Wojewódzkim Dzienniku Urzędowym.

18

GMINA SŁUBICE

Skala 1 : 50 000



Poz. 188

UCHWAŁA NR 101/XX/96
RADY GMINY W DASZYNIE
z dnia 30 października 1996r.

w sprawie wprowadzenia zmian w Statucie Gminy Daszyna i przyjęcia jego tekstu jednolitego.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 1 oraz art. 22 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie terytorialnym (tekst jednolity - Dz. U. Nr 13, poz. 74 z 1996r. z późn. zm.) Rada Gminy w Daszynie uchwala, co następuje:

§ 1

W Statucie Gminy Daszyna przyjętym uchwałą Nr 23/V/94 z dnia 14 listopada 1994r. ze zmianami wynikającymi z uchwały Nr 41/VI/95 z dnia 16 lutego 1995r. oraz Nr 81/XVI/96 z dnia 14 lutego 1996r. wprowadza się następujące zmiany:

1/ w § 13 ust. 1 wyrazy "Rady poprzedniej kadencji" zastępuje się wyrazami "sejmiku samorządowego",

2/ część VIII otrzymuje brzmienie:
"Jednostki pomocnicze gminy - sołectwa"

3/ § 52 otrzymuje brzmienie:

"1. Sołectwo jako jednostkę pomocniczą gminy tworzy Rada w drodze uchwały.

2. Podjęcie przez Radę uchwały w sprawie utworzenia, likwidacji, łączenia bądź podziału sołectw poprzedzone jest przeprowadzeniem konsultacji z mieszkańcami zainteresowanych miejscowości.

3. Szczegółowe zasady przeprowadzenia konsultacji określa Rada w odrębnej uchwale.

4. Rada Gminy na podstawie odrębnej uchwały, może w budżecie gminy, w trakcie jego uchwalania, wyodrębnić kwotę do dyspozycji sołectw oraz ustalić zasady wydatkowania środków pieniężnych pochodzących z odpisów podatku rolnego sołectw, w wysokości do 20 % tego podatku.

4/ § 59 otrzymuje brzmienie:
"Statut wchodzi w życie z dniem jego ogłoszenia w Wojewódzkim Dzienniku Urzędowym"

5/ skreśla się § 60.

§ 2

Przyjmuje się tekst jednolity Statutu Gminy Daszyna w brzmieniu stanowiącym załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały z uwzględnieniem zmian opisanych w § 1.

§ 3

Uchwała podlega ogłoszeniu przez wywieszenie na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy i wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

PRZEWODNICZĄCY RADY GMINY
Henryk Dąbrowski

Załącznik Nr 1
do uchwały Nr 101/XX/96
z dnia 30 października 1996r.
Rady Gminy w Daszynie.

STATUT
GMINY DASZYNA

I. Postanowienia ogólne

§ 1

Wspólnotę samorządową Gminy Daszyna stanowią jej mieszkańcy.

§ 2

1. Gmina posiada osobowość prawną i wykonuje zadania publiczne w imieniu własnym i na własną odpowiedzialność.

2. Samodzielność gminy podlega ochronie sądowej.

§ 3

1. Terytorium gminy obejmuje obszar o powierzchni 8103 ha, dzielący się na jednostki pomocnicze: 20 sołectw. Wykaz sołectw i wsi wchodzących w skład sołectw przedstawia załącznik Nr 1 do statutu.

2. Granice gminy i sołectw określone są na mapie stanowiącej załącznik Nr 2 do statutu.

3. Gmina może tworzyć również inne jednostki pomocnicze oraz może powoływać jednostki niższego rzędu w ramach jednostek pomocniczych.

§ 4

Siedzibą organów gminy jest Daszyna.

§ 5

Do zakresu działalności gminy należą wszystkie sprawy publiczne o znaczeniu lokalnym, nie zastrzeżone ustawami na rzecz innych podmiotów.

§ 6

Podstawowym zadaniem własnym gminy jest zaspokajanie zbiorowych potrzeb jej mieszkańców. W szczególności zadania własne gminy obejmują sprawy:

1/ ładu przestrzennego, gospodarki terenami i ochrony środowiska,

2/ gminnych dróg, mostów oraz organizacji ruchu drogowego,

3/ wodociągów i zaopatrzenia w wodę, kanalizacji, usuwania i oczyszczania ścieków komunalnych, utrzymania czystości oraz urządzeń sanitarnych, wysypisk i utylizacji odpadów komunalnych, zaopatrzenia w energię elektryczną i cieplną,

4/ ochrony zdrowia,

5/ pomocy społecznej, w tym gminnego ośrodka pomocy społecznej,

6/ lokalnego transportu zbiorowego,

7/ komunalnego budownictwa mieszkaniowego,

8/ oświaty, w tym szkół podstawowych, przedszkoli i innych placówek oświatowo-wychowawczych,

9/ kultury, w tym bibliotek komunalnych i innych placówek upowszechniania kultury,

10/ kultury fizycznej, w tym terenów rekreacyjnych i urządzeń sportowych,

11/ zieleni komunalnej i zadrzewień,

12/ porządku publicznego i ochrony przeciwpożarowej,

13/ utrzymania gminnych obiektów i urządzeń użyteczności publicznej oraz obiektów administracyjnych,

14/ targowisk,

15/ zapewnienia kobietom w ciąży opieki socjalnej, medycznej i prawnej,

16/ cmentarzy komunalnych.

§ 7

1. Oprócz zadań własnych gmina wykonuje zadania zlecone z zakresu administracji rządowej oraz z zakresu organizacji przygotowań i przeprowadzenia wyborów powszechnych oraz referendów, a także zadania przejęte od administracji rządowej na podstawie porozumienia. Zadania zlecone i przyjęte w drodze porozumienia gmina wykonuje po zapewnieniu środków finansowych przez administrację rządową.

2. Przekazanie gminie, w drodze ustawy, nowych zadań własnych wymaga zapewnienia koniecznych środków finansowych na ich realizację w postaci zwiększenia dochodów własnych gminy lub subwencji.

§ 8

Gmina oraz inna komunalna osoba prawna nie może prowadzić działalności gospodarczej wykraczającej poza zadania o charakterze użyteczności publicznej.

§ 9

W celu wspólnego wykonywania zadań publicznych gminy mogą tworzyć związki komunalne oraz zawierać porozumienia komunalne w sprawie powierzenia jednej z nich określonych przez nie zadań publicznych, w trybie ustalonym obowiązującymi przepisami.

II. Kompetencje, organizacja wewnętrzna oraz tryb pracy Rady Gminy i jej organów.

§ 10

Organami gminy są: Rada Gminy i Zarząd Gminy.

Organizacja i tryb pracy Rady Gminy:

§ 11

1. Rada Gminy, zwana dalej Radą, jest organem stanowiącym i kontrolnym wspólnoty samorządowej (z zastrzeżeniem § 57).

2. Rada składa się z 18 radnych, wybranych na okres 4 lat, licząc od dnia wyboru.

§ 12

1. Do właściwości Rady należą wszystkie sprawy pozostające w zakresie działania gminy, o ile ustawy nie stanowią inaczej.

2. Do wyłącznej właściwości Rady należą:

1/ uchwalenie Statutu Gminy oraz regulaminu organizacyjnego Urzędu Gminy,

2/ wybór i odwołanie Zarząd, stanowienie o kierunkach jego działania oraz przyjmowanie sprawozdań z jego działalności,

3/ powoływanie i odwoływanie Skarbnika Gminy, który jest głównym księgowym budżetu oraz Sekretarza Gminy - na wniosek Przewodniczącego Zarządu,

4/ uchwalenie budżetu gminy, rozpatrywanie sprawozdania z wykonania budżetu oraz podejmowanie uchwał w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium Zarządowi z tego tytułu,

5/ uchwalanie miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,

6/ uchwalanie programów gospodarczych,

7/ ustalanie zakresu działania jednostek pomocniczych, zasad przekazywania im składników mienia do korzystania oraz zasad przekazywania środków budżetowych na realizację zadań przez te jednostki,

8/ podejmowanie uchwał w sprawach podatków i opłat w granicach określonych w odrębnych ustawach,

9/ podejmowanie uchwał w sprawach majątkowych gminy, przekraczających zakres zwykłego Zarządu, dotyczących:

a/ określania zasad nabycia, zbycia i obciążenia nieruchomości gruntowych oraz ich wydzierżawiania lub najmu na okres dłuższy niż trzy lata, o ile ustawy szczególne nie stanowią inaczej; do czasu określenia zasad Zarząd może dokonywać tych czynności wyłącznie za zgodą Rady,

b/ emitowania obligacji oraz określania zasad ich zbywania, nabywania i wykupu przez Zarząd w roku budżetowym,

c/ zaciągania długoterminowych pożyczek i kredytów,

d/ ustalania maksymalnej wysokości pożyczek i kredytów krótkoterminowych, zaciąganych przez Zarząd w roku budżetowym,

e/ zobowiązań w zakresie podejmowania inwestycji i remontów o wartości przekraczającej granicę ustalaną corocznie przez Radę,

f/ tworzenia i przystępowania do spółek i spółdzielni oraz rozwiązywania i występowania z nich,

g/ określania zasad wnoszenia, cofania i zbywania udziałów i akcji przez Zarząd,

h/ tworzenia, likwidacji i reorganizacji przedsiębiorstw, zakładów i innych gminnych jednostek organizacyjnych oraz wyposażenia ich w majątek,

i/ ustalania maksymalnej wysokości pożyczek i poręczeń udzielanych przez Zarząd w roku budżetowym,

10/ określanie wysokości sumy, do której Zarząd Gminy może samodzielnie zaciągać zobowiązania,

11/ podejmowanie uchwał w sprawie przyjęcia zadań z zakresu administracji rządowej, o których mowa w § 7,

12/ podejmowanie uchwał w sprawach współdziałania z innymi gminami oraz wydzielanie na ten cel odpowiedniego majątku,

13/ podejmowanie uchwał w sprawach: herbu gminy, nazwy placów publicznych oraz wznoszenia pomników,

14/ nadawanie honorowego obywatelstwa gminy,

15/ stanowienie w innych sprawach zastrzeżonych do kompetencji Rady.

§ 13

1. Pierwszą sesję nowo wybranej Rady zwołuje przewodniczący sejmiku samorządowego w ciągu 7 dni po ogłoszeniu zbiorczych wyników wyborów do rad na obszarze całego kraju.

2. Rada wybiera ze swego grona przewodniczącego i 1 - 3 wiceprzewodniczących bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady, w głosowaniu tajnym.

3. Funkcji, o których mowa w ust. 2 nie można łączyć z funkcją członka Zarządu.

4. Odwołanie przewodniczącego i wiceprzewodniczących następuje na wniosek co najmniej 1/4 ustawowego składu Rady w trybie określonym w ust. 2.

5. Na pierwszej sesji Rada wybiera także delegata do sejmiku samorządowego oraz ustala termin wyboru wójta.

§ 14

1. Rada obraduje na sesjach zwoływanych przez Przewodniczącego w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.

2. Na wniosek Zarządu lub co najmniej 1/4 liczby członków Rady Gminy Przewodniczącego zobowiązany jest zwołać sesję w ciągu 7 dni od daty złożenia wniosku.

3. Przewodniczący zawiadamia członków Rady oraz Zarząd co najmniej na 3 dni przed terminem sesji, o miejscu i godzinie jej rozpoczęcia podając jednocześnie proponowany porządek obrad.

4. Informację o zwołaniu sesji zamieszcza się na tablicy informacyjnej w Urzędzie Gminy.

5. Sesje Rady są jawne.

6. W wyjątkowych sytuacjach dopuszcza się możliwość odbywania posiedzeń bez udziału publiczności.

§ 15

1. Posiedzenie każdej sesji otwiera Przewodniczący Rady.

2. Przewodniczący Rady przewodniczy oraz kieruje obradami sesji.

3. Przewodniczący Rady w szczególności:

1/ zbiera propozycje zmian porządku obrad, poddaje je pod dyskusję i głosowanie,

2/ czuwa nad zaplanowanym przebiegiem posiedzenia Rady,

3/ określa limity czasu na wypowiedzi, pilnuje ich przestrzegania,

4/ prowadzi listę mówców,

5/ dba o sprawiedliwe zapewnienie wypowiedzi, aby w dyskusji , w której występuje konfrontacja stanowisk, udzielać na przemian głosu "za" i "przeciw",

6/ w sprawach formalnych udziela głosu poza kolejnością,

7/ zarządza zamknięcie listy mówców oraz przerwanie dyskusji po uprzednim wysłuchaniu opinii radnych i przegłosowaniu ewentualnych rozbieżności,

8/ wydobywa z przemówienia dyskutanta zawarte w nim propozycje i poddaje pod głosowanie, jeśli taka była intencja dyskutanta,

9/ dba o takie formułowanie konkluzji przez radnych, aby cechowała je jasność, by umożliwić w ten sposób prawidłowe sporządzenie protokołu,

10/ koordynuje pracę komisji wyłonionych podczas sesji, np. uchwał wyborczej, skrutacyjnej,

11/ wydaje bieżące zarządzenia porządkowe.

4. Przewodniczący Rady utrzymuje porządek podczas obrad, w tym też celu może:

1/ zwrócić mówcy uwagę oraz wezwać go "do rzeczy", jeśli odbiega od tematu, niewłaściwie zachowuje się lub wyraża,

2/ odebrać głos po bezskutecznym zwróceniu uwagi bądź wezwaniu mówcy "do rzeczy:",

3/ wykluczyć z posiedzenia z żądaniem opuszczenia sali obrad,

4/ odebrać głos bez uprzedzenia temu kto prosi o głos, stawia wnioski lub odzywa się po przystąpieniu do głosowania,

5/ zwrócić się o pomoc do policji lub do zebranych o wprowadzenie niesfornego uczestnika posiedzenia, który nie reaguje na jego wezwania i swoim postępowaniem zakłóca tok obrad.

5. W przypadku nieobecności przewodniczącego, zadania przewodniczącego wykonuje jego zastępca.

§ 16

1. Na początku sesji Rada przyjmuje porządek obrad i dokonuje przyjęcia protokołu z poprzedniej sesji.

2. W porządku obrad kazdej zwyczajnej sesji winno znajdować się sprawozdanie z wykonania uchwał Rady.

3. Sprawozdanie Zarządu składa Wójt lub wyznaczony przez Zarząd członek Zarządu, a sprawozdanie komisji przewodniczący komisji lub wyznaczony przez komisję sprawozdawca.

§ 17

1. Porządek dzienny winien zawierać punkt "zapytania i wolne wnioski".

2. Każdy radny w tym punkcie porządku dziennego ma prawo zwracać się z żądaniem wyjaśnień we wszystkich sprawach, które dotyczą zakresu działania Rady. Odpowiedzi udziela Przewodniczący Rady, przewodniczący poszczególnych komisji, Wójt lub członek Zarządu lub wyznaczony pracownik.

3. W przypadku niemożliwości udzielenia natychmiastowej odpowiedzi wyjaśnienie winno być udzielone pisemnie w terminie dwutygodniowym. Radny może żądać aby odpowiedź była przedmiotem obrad Rady.

§ 18

1. W głosowaniu biorą udział jedynie członkowie Rady.

2. Uchwały zapadają zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym przez podniesienie ręki, w obecności co najmniej połowy składu Rady, chyba że ustawa stanowi inaczej. O ile Rada uzna za konieczne, wyniki głosowania będą zapisane imiennie do protokołu obrad.
W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos Przewodniczącego Rady.

3. Wyniki głosowania ogłasza Przewodniczący bezzwłocznie.

4. Uchwały Rady podpisuje Przewodniczący Rady.

5. Uchwała powinna zawierać:

1/ numer, datę i tytuł,

2/ podstawę prawną,

3/ przedmiot sprawy,

4/ określenie organów zobowiązanych do wykonania uchwały oraz sprawujących nadzór nad jej wykonaniem,

5/ termin wejścia w życie uchwały oraz ewentualnie czas jej obowiązywania,

6/ może zawierać sposób ogłoszenia uchwały.

§ 19

1. W obradach Rady mogą uczestniczyć Sekretarz Gminy i Skarbnik Gminy oraz pracownicy wyznaczeni przez Zarząd Gminy do referowania spraw i udzielania wyjaśnień. Poza tym, w obradach mogą brać udział przedstawiciele instytucji i urzędów, których dotyczą sprawy stanowiące przedmiot obrad Rady.

§ 20

1. Z każdego posiedzenia Rady sporządza się protokół, który powinien zawierać:

1/ numer, datę i miejsce posiedzenia oraz numery uchwał,

2/ stwierdzenie prawomocności uchwał,

3/ nazwiska nieobecnych członków Rady i Zarządu (usprawiedliwionych i nieusprawiedliwionych) oraz nazwiska osób delegowanych na posiedzenia z Urzędu,

4/ stwierdzenie przyjęcia protokołu z poprzedniego posiedzenia,

5/ stwierdzenie porządku obrad,

6/ przebieg obrad, streszczenie przemówień i dyskusji oraz tekst zgłoszonych i uchwalonych wniosków,

7/ czas trwania posiedzenia.

8/ podpis przewodniczącego i protokolanta.

2. Protokoły numeruje się cyframi rzymskimi, a uchwały arabskimi, w kolejności ich podjęcia, podając dalej cyfrę rzymską numeru sesji i rok podjęcia (np. Uchwała Nr 1/I/94 Rady Gminy w Daszynie z dnia .... w sprawie ..../.

3. Jednostki organizacyjne oraz każdy mieszkaniec gminy ma prawo wglądu do protokołu, robienia notatek i odpisów.

Komisje Rady Gminy:

§ 22

Do pomocy wykonywania swoich zadań Rada tworzy stałe lub doraźne Komisje ustalając ich liczbę, nazwy i zakres działania , w zależności od potrzeb gminy.

§ 23

1. W skład Komisji mogą wchodzić zarówno członkowie Rady, jak i osoby spoza Rady, z wyjątkiem Komisji Rewizyjnej. Ilość osób spoza Rady nie może przekraczać 1/2 składu Komisji.

2. Przewodniczącego Komisji wybiera Rada spośród członków Rady. Ewentualnego zastępcę przewodniczącego Komisji oraz Sekretarza wybiera Komisja ze swego grona.

§ 24

Komisje działają na posiedzeniach oraz przez swoich członków badających na miejscu poszczególne sprawy.

§ 25

1. Posiedzenie Komisji zwołuje i ustala porządek dzienny Przewodniczący Komisji lub jego Zastępca. Posiedzenia odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.

2. Komisje mogą wyłaniać podkomisje oraz odbywać wspólne posiedzenia.

§ 26

1. Do zadań Komisji stałych należy:

1/ opiniowanie i rozpatrywanie spraw przekazanych Komisji przez Radę oraz spraw przedkładanych przez członków Komisji.

2/ występowanie z inicjatywą uchwałodawczą oraz przygotowanie projektów uchwał Rady.

3/ sprawowanie kontroli nad wykonywaniem uchwał Rady,

4/ przyjmowanie i rozpatrywanie skarg i wniosków mieszkańców Gminy w sprawach działalności Rady oraz Urzędów, przedsiębiorstw i innych instytucji gminnych w zakresie kompetencji komisji.

2. Zakres działania Komisji niestałych (doraźnych) określa uchwała Rady o ich powołaniu.

3. Wszystkie komisje Rady podlegają Radzie oraz przedstawiają jej plany pracy i sprawozdania z działalności.

§ 27

1. Rada kontroluje działalność Zarządu oraz gminnych jednostek organizacyjnych; w tym celu powołuje Komisję Rewizyjną.

2. W skład Komisji Rewizyjnej wchodzą radni, z wyjątkiem: radnych pełniących funkcję Przewodniczącego Rady i Wiceprzewodniczących oraz będących członkami Zarządu.

3. Komisja Rewizyjna opiniuje wykonanie budżetu gminy i występuje z wnioskiem do Rady w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium Zarządowi. Wniosek w sprawie absolutorium podlega zaopiniowaniu przez Regionalną Izbę Obrachunkową.

4. Komisja Rewizyjna wykonuje inne zadania zlecone przez Radę w zakresie kontroli. Uprawnienie to nie narusza uprawnień kontrolnych innych komisji, powołanych przez Radę.

5. Zasady i tryb działania Komisji Rewizyjnej określa regulamin stanowiący załącznik Nr 4 do Statutu Gminy.

Zarząd Gminy

§ 28

1. Organem wykonawczym gminy jest Zarząd Gminy.

2. Rada wybiera Zarząd w liczbie od 3 do 7 osób spośród radnych lub spoza składu Rady w ciągu 6 miesięcy od daty ogłoszenia wyników wyborów przez właściwy organ wyborczy, z uwzględnieniem ust. 3 i 4.

3. Rada wybiera Wójta bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady w głosowaniu tajnym.

4. Rada wybiera zastępcę albo zastępców Wójta oraz pozostałych członków Zarządu na w wniosek Wójta zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady, w głosowaniu tajnym.

5. Jeżeli Rada nie dokona wyboru Zarządu w terminie określonym w ust. 2 ulega rozwiązaniu z mocy prawa.

6. Uchwała Rady w sprawie nieudzielenia Zarządowi absolutorium jest równoznaczna ze złożeniem wniosku o odwołanie Zarządu, chyba że po zakończeniu roku budżetowego Zarząd został odwołany z innej przyczyny.

7. Rada rozpoznaje sprawę odwołania Zarządu z przyczyny określonej w ust. 6 na sesji zwołanej nie wcześniej niż po upływie 14 dni od podjęcia uchwały w sprawie nieudzielenia Zarządowi absolutorium. Po zapoznaniu się z opiniami, o których mowa w § 27 ust. 3 oraz z uchwałą Regionalnej Izby Obrachunkowej w sprawie uchwały Rady o nieudzieleniu absolutorium i po wysłuchaniu wyjaśnień Zarządu Rada może odwołać Zarząd bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady, w głosowaniu tajnym.

8. Rada może odwołać Zarząd, z wyjątkiem Wójta, z innej przyczyny niż udzielenie absolutorium na wniosek co najmniej 1/4 ustawowego składu Rady. Wniosek wymaga formy pisemnej i uzasadnienia.

9. Wniosek, o którym mowa w ust. 8 podlega zaopiniowaniu przez właściwą Komisję oraz Komisję Rewizyjną. Przepis ust. 7 stosuje się odpowiednio.

§ 29

1. Rada może odwołać Wójta większością 2/3 ustawowego składu Rady, w głosowaniu tajnym, na zasadach i w trybie określonym w § 28 ust. 8 - 9. Odwołanie Wójta jest równoznaczne z odwołaniem Zarządu.

2. Rada może na uzasadniony wniosek Wójta odwołać poszczególnych członków Zarządu zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady, w głosowaniu tajnym.

§ 30

1. Jeżeli wniosek o odwołanie Zarządu albo Wójta nie uzyskał wymaganej większości głosów, kolejny wniosek o odwołanie może być zgłoszony nie wcześniej niż po upływie 6 miesięcy od poprzedniego głosowania, z zachowaniem trybu przewidzianego w § 28 ust. 8 - 9 i § 29 ust. 1.

2. W razie odwołania Zarządu z przyczyn, o których mowa w § 28 ust. 6 - 9 oraz § 29 ust. 1, Rada wybiera w ciągu 1 miesiąca nowy Zarząd na zasadach określonych w § 28 ust. 2 - 4.

3. Do czasu wyboru nowego Zarządu obowiązki Zarządu wykonuje dotychczasowy Zarząd.

4. W przypadku złożenia rezygnacji z członkostwa w Zarządzie Rada podejmuje uchwałę o przyjęciu rezygnacji i zwolnieniu z pełnienia obowiązków członka Zarządu zwykłą większością głosów, nie później niż w ciągu 1 miesiąca od daty złożenia rezygnacji.

5. Niepodjęcie przez Radę uchwały w terminie, o którym mowa w ust. 4, jest równoznaczne z przyjęciem rezygnacji z upływem ostatniego dnia miesiąca, w którym powinna być podjęta uchwała.

6. W przypadku złożenia rezygnacji przez członka Zarządu nie będącego jego Przewodniczącym, Wójt obowiązany jest najpóźniej w ciągu 1 miesiąca od dnia przyjęcia rezygnacji lub upływu okresu, o którym mowa w ust. 5 przedstawić Radzie nową kandydaturę na członka Zarządu.

§ 31

1. Zarząd realizuje uchwały Rady oraz zadania gminy określone przepisami prawa.

2. Zadania te i uchwały Zarząd realizuje przy pomocy Urzędu Gminy.
W szczególności do zadań Zarządu należy:

1/ przygotowywanie projektów uchwał Rady,

2/ określenie sposobu wykonywania uchwał Rady,

3/ gospodarowanie mieniem komunalnym,

4/ opracowywanie projektu budżetu i jego wykonanie,

5/ ustanawianie pełnomocników i określanie im zakresu uprawnień,

6/ prowadzenie prawidłowej gospodarki finansowej gminy,

7/ zatrudnianie i zwalnianie kierowników gminnych jednostek organizacyjnych,

8/ wykonywanie zadań zleconych odrębnymi przepisami,

9/ opracowywanie projektu regulaminu organizacyjnego Urzędu Gminy i jego aktualizacja,

10/ ustalanie zakresu spraw gminy, jakie Wójt może powierzyć w swoim imieniu Sekretarzowi Gminy,

11/ wydawanie przepisów porządkowych w formie zarządzenia, w przypadkach nie cierpiących zwłoki,

12/ podejmowanie uchwał w sprawach zwykłego zarządu majątkiem gminy, a zwłaszcza:

a/ zaciąganie zobowiązań w zakresie inwestycji i remontów o wartości nie przekraczającej sumy ustalonej przez Radę,

b/ zaciągania pożyczek krótkoterminowych do wysokości ustalonej przez Radę, w roku budżetowym,

13/ zaciąganie zobowiązań do wysokości ustalonej przez Radę,

14/ decydowanie o wszczęciu i rezygnacji ze sporu sądowego oraz ustalanie warunków ugody w sprawach prywatnoprawnych,

15/ rozpatrywanie ofert przy przetargach publicznych ogłoszonych przez gminę,

16/ udzielanie pełnomocnictwa kierownikom jednostek organizacyjnych do zarządzania mieniem tych jednostek oraz wyrażanie zgody na podejmowanie przez nich czynności przekraczających zakres pełnomocnictwa.

§ 32

1. Zarząd obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez Wójta w miarę potrzeby, jednak nie rzadziej niż raz na miesiąc.

2. Posiedzeniom Zarządu przewodniczy Wójt lub jego zastępca, w razie nieobecności Wójta.

3. Zarząd podejmuje decyzje kolegialnie, zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy składu Zarządu, chyba że przepis szczególny stanowi inaczej. W przypadku równej ilości głosów decyduje głos Przewodniczącego Zarządu.

4. W posiedzeniach Zarządu uczestniczą Sekretarz Gminy i Skarbnik Gminy bez prawa głosowania.

5. Zarząd może zaprosić na swe posiedzenia także i inne osoby.

6. Z posiedzenia Zarządu sporządza się protokół, który podpisuje Przewodniczący zarządu.

7. Uchwały Zarządu podpisują wszyscy członkowie Zarządu, którzy brali udział w głosowaniu.
W razie zgłoszenia zastrzeżeń do uchwały przez któregokolwiek członka Zarządu jest on zobowiązany do przedstawienia na piśmie, bez zbędnej zwłoki, zarzutów wobec uchwały.

Wójt Gminy.

§ 33

Do zakresu działania i kompetencji Wójta należy przede wszystkim:

1/ kierowanie bieżącymi sprawami gminy i Urzędu Gminy,

2/ reprezentowanie gminy i urzędu na zewnątrz,

3/ przedkładanie Radzie Gminy i Zarządowi Gminy projektów uchwał,

4/ wydawanie decyzji w sprawach indywidualnych z zakresu administracji publicznej,

5/ podejmowanie innych decyzji należących do kompetencji Wójta i podpisywanie pism i dokumentów wychodzących na zewnątrz Urzędu,

6/ nadzorowanie realizację zadań zleconych z zakresu administracji rządowej i współpraca w tym zakresie z Urzędem Rejonowym,

7/ upoważnienie pracowników Urzędu do podejmowania w imieniu Wójta decyzji, w sprawach indywidualnych, z zakresu administracji publicznej,

8/ wykonywanie uprawnień zwierzchnika służbowego i kierownika zakładu pracy w stosunku do pracowników Urzędu i kierowników jednostek organizacyjnych (nie zastrzeżonych do kompetencji innych organów),

9/ zatwierdzanie zakresów czynności i odpowiedzialności pracowników urzędu i kierowników jednostek organizacyjnych,

10/ wydawanie Sekretarzowi Gminy poleceń i wskazówek dotyczących sposobu prowadzenia spraw,

11/ ogłaszanie budżetu gminy i sprawozdań z jego wykonania,

12/ wykonywanie zadań Szefa Obrony Cywilnej Gminy,

13/ przedkładanie Wojewodzie uchwał Rady Gminy w terminie 7 dni od ich podjęcia,

14/ przedkładanie Regionalnej Izbie Obrachunkowej w ciągu 7 dni od daty podjęcia uchwały w sprawie absolutorium dla Zarządu oraz innych uchwał objętych zakresem nadzoru Izby,

15/ składanie Radzie Gminy okresowych sprawozdań z realizacji zadań,

16/ podejmowanie czynności należących do kompetencji Zarządu w sprawach nie cierpiących zwłoki, związanych z zagrożeniem interesu publicznego.

III. Prawa i obowiązki radnego.

§ 34

Radny reprezentuje wyborców i obowiązany jest brać udział w pracach Rady.

§ 35

1. Przed przystąpieniem do wykonywania mandatu radny składa ślubowanie:

"Ślubuje uroczyście jako radny pracować dla dobra i pomyślności gminy, działać zawsze zgodnie z interesami gminy i jej mieszkańców, godnie i rzetelnie reprezentować swoich wyborców, troszczyć się o ich sprawy oraz nie szczędzić sił dla wykonywania zadań gminy".

2. Ślubowanie odbywa się w ten sposób, że po odczytaniu roty wywołani kolejno radni, powstają i wypowiadają słowo "ślubuję".

3. Radni nieobecni na pierwszej sesji Rady Gminy oraz radni, którzy uzyskali mandat w czasie trwania kadencji składają ślubowanie na pierwszej sesji, na której są obecni.

§ 36

1. Zmiany w składzie osobowym Rady Gminy uregulowane są w przepisach ustawy - Ordynacja wyborcza do rad gmin z dnia 8 marca 1990r. (t.j. Dz. U. Nr 84, poz. 387 z 1996r.).

2. Radni mogą tworzyć kluby radnych, w składach co najmniej pięcioosobowych z obowiązkiem ustalenia zasad przynależności oraz własnych regulaminów.

3. Przewodniczący klubu informuje Przewodniczącego Rady o powstaniu klubu, jego składzie osobowym oraz przedkłada regulamin klubu.

4. Przewodniczący klubu może zgłosić opinię klubu co do projektów uchwał Rady oraz w innych sprawach rozpatrywanych również prze Komisję Rady.

5. Działalność klubów nie może obciążać budżetu gminy. Za udział w pracach klubów nie przysługują diety oraz nie zapewnia się pokrywania kosztów związanych z funkcjonowaniem klubu. Obsługę klubów zapewniają radni we własnym zakresie.

§ 37

Radny reprezentuje wyborców, utrzymuje stałą więź z mieszkańcami oraz ich organizacjami, przyjmuje zgłaszane postulaty i przedstawia je organom gminy do rozpatrzenia.

§ 38

Radny jest obowiązany brać udział w pracach Rady Gminy i jej organów oraz innych instytucji samorządowych, do których został wybrany lub desygnowany.

§ 39

1. Radny korzysta z ochrony prawnej przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.

2. Rozwiązanie z radnym stosunku pracy wymaga uprzedniej zgody Rady Gminy. Rada Gminy odmówi zgody na rozwiązanie stosunku pracy z radnym, jeżeli podstawą rozwiązania stosunku są zdarzenia związane z wykonywaniem przez radnego mandatu.

3. Pracodawca obowiązany jest zwolnić radnego od pracy zawodowej w celu umożliwienia mu brania udziału w pracach organów gminy.

4. Na zasadach ustalonych przez Radę Gminy radnemu przysługują diety oraz zwrot kosztów podróży służbowych.

5. Przepisy ust. 3 i 4 stosuje się odpowiednio do członków komisji spoza Rady Gminy.

6. Osoba wybrana na radnego nie może wykonywać pracy w ramach stosunku pracy w Urzędzie Gminy, w której uzyskała mandat oraz wykonywać funkcji kierownika w jednostce organizacyjnej tej gminy.

IV. Przepisy gminne.

§ 40

1. Na podstawie upoważnień ustawowych gminie przysługuje prawo stanowienia przepisów powszechnie obowiązujących na obszarze gminy, zwanych dalej przepisami gminnymi.

2. Na podstawie ustawy samorządowej organy gminy mogą wydawać przepisy gminne w zakresie:

1/ wewnętrznego ustroju gminy oraz jednostek pomocniczych,

2/ organizacji urzędu i instytucji gminnych,

3/ zasad zarządu mieniem gminy, zasad i trybu korzystania z gminnych obiektów i urządzeń użyteczności publicznej.

3. W zakresie nie uregulowanym w odrębnych ustawach lub innych przepisach powszechnie obowiązujących Rada Gminy może wydać przepisy porządkowe, jeżeli jest to niezbędne dla ochrony życia lub zdrowia obywateli oraz dla zapewnienia porządku, spokoju i bezpieczeństwa publicznego.

4. Przepisy porządkowe, o których mowa w ust. 3 mogą przewidywać za ich naruszenie karę grzywny wymierzoną w trybie i na zasadach określonych w prawie o wykroczeniach.

§ 41

1. Przepisy gminne ustanawia Rada w formie uchwały.

2. W przypadku nie cierpiącym zwłoki przepisy porządkowe może wydać Zarząd w formie zarządzenia.

3. Zarządzenie, o którym mowa w ust. 2 podlega zatwierdzeniu na najbliższej sesji Rady.

4. W razie nieprzedstawienia do zatwierdzenia lub odmowy zatwierdzenia zarządzenia, Rada określa termin utraty jego mocy obowiązującej.

§ 42

1. Przepisy gminne ogłasza się przez wywieszenie na tablicy informacyjnej w Urzędzie Gminy, chyba że przepisy prawa stanowią inaczej.

2. Przepisy gminne wchodzą w życie z dniem ogłoszenia, o ile nie przewidują wyraźnie terminu późniejszego.

3. Urząd Gminy prowadzi zbiór przepisów gminnych dostępny do powszechnego wglądu w jego siedzibie.

V. Gminne jednostki organizacyjne.

§ 43

Dla realizacji zadań gminy Rada Gminy może tworzyć jednostki organizacyjne, w tym przedsiębiorstwa i zawierać umowy z innymi podmiotami.

§ 44

Wykaz jednostek organizacyjnych gminy zawiera załącznik Nr 3 do statutu.

§ 45

1. Gminnym jednostkom organizacyjnym Rada Gminy uchwala statuty.

2. Statut jednostki określa między innymi: nazwę, zakres działania, organy, siedzibę, zakres wyposażenia jej w majątek oraz zakres uprawnień dotyczących rozporządzenia tym majątkiem.

3. Zatrudnianie i zwalnianie kierowników jednostek organizacyjnych gminy należy do Zarządu Gminy. Uchwały Zarządu w tym zakresie realizuje Wójt Gminy.

VI. Gospodarka finansowa gminy.

§ 46

Gmina samodzielnie prowadzi własną gospodarkę finansową na podstawie rocznego budżetu gminy.

§ 47

1. Projekt budżetu przygotowuje Zarząd Gminy uwzględniając zasady prawa budżetowego i wskazówki Rady Gminy.

2. Projekt budżetu przedstawia Radzie Gminy Zarząd najpóźniej po 15 listopada roku poprzedzającego rok budżetowy i przesyła go do wiadomości Regionalnej Izby Obrachunkowej.

3. Budżet gminy uchwala Rada do końca roku poprzedzającego rok budżetowy.

§ 48

1. Dochodami gminy są:

1/ podatki, opłaty i inne wpływy określone ustawowo jako dochody gminy,

2/ dochody z majątku gminy,

3/ subwencja ogólna z budżetu państwa.

2. Dochodami gminy mogą być:

1/ dotacje celowe na realizację zadań zleconych oraz na dofinansowanie zadań własnych.

2/ wpływy z samoopodatkowania mieszkańców,

3/ spadki, zapisy i darowizny,

4/ inne dochody.

§ 49

1. W uchwale budżetowej określa się źrodła pokrycia niedoboru budżetu. Jeżeli planowane wydatki budżetu przewyższają planowane dochody.

2. Uchwały organów gminy dotyczące zobowiązań finansowych wskazują źródła dochodów, z których zobowiązania te zostaną pokryte.

3. Uchwały, o których mowa w ust. 2 zapadają bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy składu organu gminy.

4. Dyspozycja środkami pieniężnymi gminy jest oddzielona od kasowego jej wykonania.

§ 50

1. Za prawidłową gospodarkę finansową gminy odpowiada Zarząd.

2. Gospodarka finansowa gminy jest jawna.

3. Wójt niezwłocznie ogłasza uchwałę budżetową i sprawozdanie z jej wykonania w trybie przewidzianym dla przepisów gminnych.

4. Sprawozdanie z działalności gminy podlega sprawdzeniu przez Komisję Rewizyjną, przed udzieleniem absolutorium Zarządowi Gminy.

VII. Mienie komunalne.

§ 51.

1. Mieniem komunalnym jest własność i inne prawa gminy.

2. Obowiązkiem osób uczestniczących w zarządzaniu mieniem komunalnym jest zachowanie szczególnej staranności przy wykonywaniu zarządu zgodnie z przeznaczeniem tego mienia i jego ochrona.

3. Oświadczenie woli w imieniu gminy w zakresie zarządu mieniem składają dwaj członkowie Zarządu lub jeden członek Zarządu i osoba upoważniona przez Zarząd (pełnomocnik), z zastrzeżeniem ust. 4 - 6.

4. Zarząd może udzielić Wójtowi upoważnienia do składania jednoosobowo oświadczeń woli związanych z prowadzeniem bieżącej działalności gminy.

5. Czynność prawna mogąca spowodować powstanie zobowiązań pieniężnych jest bezskuteczna bez kontrasygnaty głównego księgowego gminy lub osoby przez niego upoważnionej. Główny księgowy może odmówić kontrasygnowania czynności lecz w razie wydania mu pisemnego polecenia przez zwierzchnika wykonuje czynność zawiadamiając równocześnie o odmowie kontrasygnaty Radę Gminy oraz Regionalną Izbę Obrachunkową.

6. Kierownicy jednostek organizacyjnych gminy nie posiadający osobowości prawnej składają jednoosobowo oświadczenie woli w imieniu gminy, w zakresie udzielonego im przez Zarząd pełnomocnictwa do zarządzania mieniem tych jednostek.

VIII. Jednostki pomocnicze gminy - sołectwa.

§ 52

1. Sołectwa jako jednostkę pomocniczą gminy tworzy Rada w drodze uchwały.

2. Podjęcie przez Radę uchwały w sprawie utworzenia, likwidacji, łączenia bądź podziału sołectw poprzedzone jest przeprowadzeniem konsultacji z mieszkańcami zainteresowanych miejscowości.

3. Szczegółowe zasady przeprowadzenia konsultacji określa Rada w odrębnej uchwale.

4. Rada, na podstawie odrębnej uchwały, może w budżecie gminy, w trakcie jego uchwalania, wyodrębnić kwotę do dyspozycji sołectw oraz ustalić zasady wydatkowania środków pieniężnych pochodzących z odpisów podatku rolnego sołectw, w wysokości do 20% tego podatku.

§ 53

1. Szczegółową organizację oraz zakres działania sołectw i ich poszczególnych organów określa odrębny statut, ustanowiony na mocy uchwały Rady Gminy, zgodnie z art. 35 i 36 ustawy.

2. Wybory do organów sołectwa odbyć się powinny w terminie do 31 grudnia danego roku, w którym odbyły się wybory do Rady.

3. Zasady i tryb przeprowadzenia wyborów określa statut sołectwa.

4. Sołtysi mogą zawsze uczestniczyć w pracach Rady, bez prawa głosowania mając prawo zgłaszania na sesjach interpelacji i wniosków oraz zabierania głosu w dyskusji zgodnie z regulaminem obrad.

5. Rada, odrębną uchwałą, może ustalić zasady, na jakich sołtysom będzie przysługiwała dieta oraz zwrot kosztów podróży służbowej.

§ 54

Rada Gminy odrębną uchwałą i w trybie określonym przepisami wprowadzającymi ustawę o samorządzie terytorialnym i ustawę o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 32 z 1990r. poz. 191 z późn. zm.) przekazuje sołectwu wyodrębnioną część mienia komunalnego, którą sołectwo zarządza, korzysta z niej oraz rozporządza pochodzącymi z niej dochodami w zakresie i na zasadach szczegółowo określonych w statucie sołectwa.

IX. Osoby właściwe do nawiązania stosunku pracy.

§ 55

1. Rada Gminy jest właściwa do nawiązania stosunku pracy z wybranym przez Radę Wójtem oraz ustalania jego wynagrodzenia.

2. Za wzorowe wypełnianie obowiązków przez Wójta Przewodniczący Rady Gminy może przyznać Wójtowi nagrodę pieniężną.

§ 56

Wójt jest właściwym do nawiązania stosunku pracy z:

1/ Sekretarzem i Skarbnikiem Gminy oraz Kierownikiem USC na podstawie powołania ich przez Radę.

2/ pozostałymi pracownikami Urzędu Gminy.

3/ kierownikami gminnych jednostek organizacyjnych na podstawie uchwały Zarządu Gminy w sprawie zatrudnienia danych osób na stanowiskach.

X. Postanowienia końcowe

§ 57

W sprawach odwołania Rady Gminy przed upływem kadencji, samoopodatkowania mieszkańców na cele publiczne oraz innych ważnych dla gminy sprawach, mieszkańcy gminy mogą podejmować rozstrzygnięcia w drodze referendum przeprowadzonego w trybie postanowień art. 13 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie terytorialnym (tekst jednolity Dz. U. Nr 13 z 1996r. poz. 74 z późn. zm.), a w zakresie nie uregulowanym niniejszą ustawą tryb przeprowadzania referendum określa ustawa z dnia 11 października 1991r. o referendum gminnym (tekst jednolity Dz. U. Nr 84 z 1996r. poz. 386).

§ 58

Zmiana statutu wymaga podjęcia przez Radę uchwały o jego zmianie.

§ 59

Statut wchodzi w życie z dniem jego ogłoszenia w Wojewódzkim Dzienniku Urzędowym.

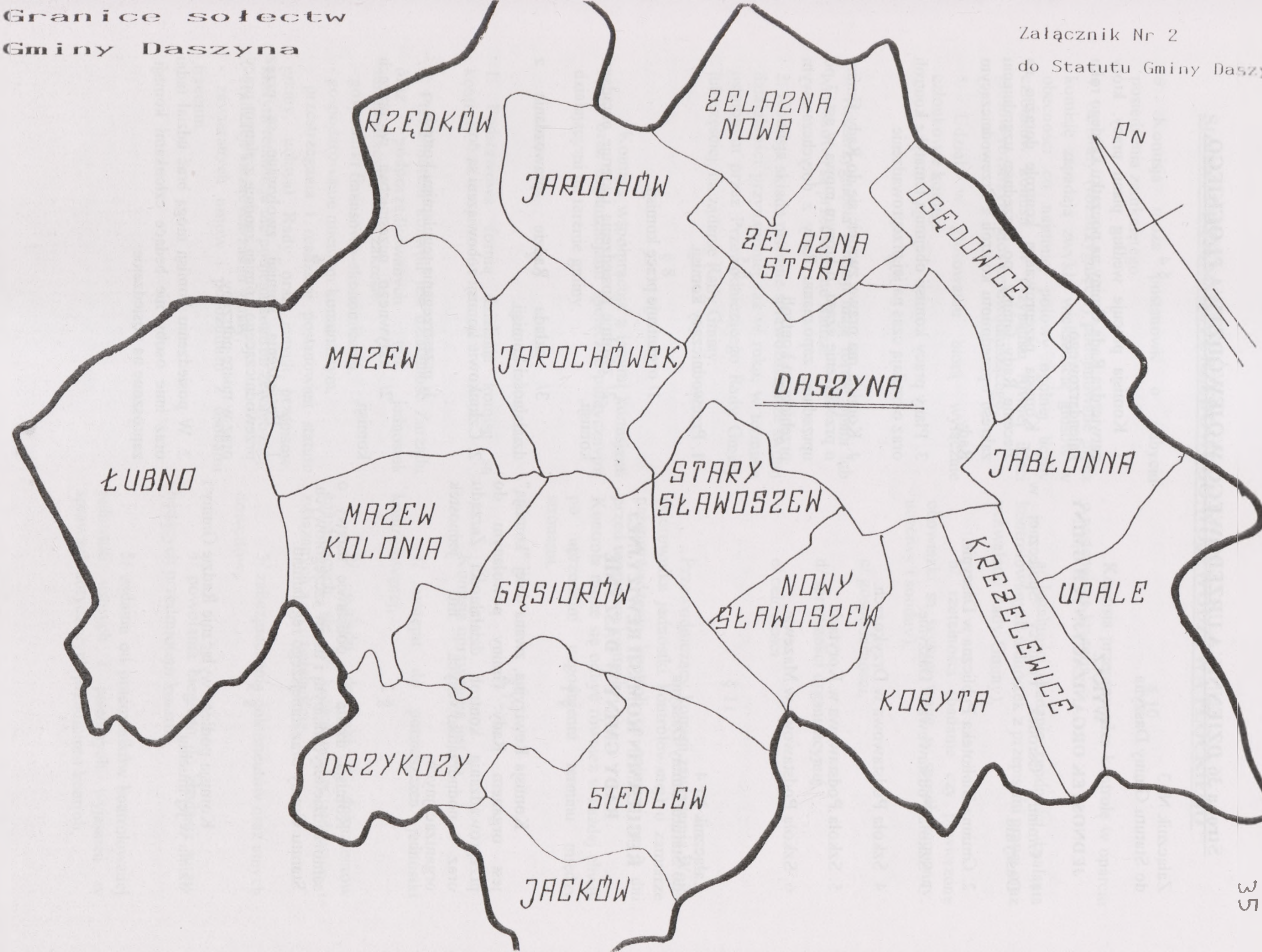
Załącznik Nr 1
do Statutu Gminy Daszyna

WYKAZ SOŁECTW I WSI WCHODZĄCYCH W SKŁAD SOŁECTW GMINY DASZYNA

L.p.	NAZWA SOŁECTWA	MIEJSCOWOŚCI WCHODZĄCE W SKŁAD SOŁECTWA
1.	Daszyna	Daszyna, Walew
2.	Drzykozy	Drzykozy, Zagróbki, Żabokrzeki
3.	Gąsiorów	Gąsiorów, Miroszewice
4.	Jabłonna	Jabłonna, Karkoszki
5.	Jacków	Jacków
6.	Jarochów	Jarochów
7.	Jarochówek	Jarochówek, Lipówka
8.	Koryta	Koryta
9.	Krężelewice	Krężelewice
10.	Łubno	Łubno, Opiesin
11.	Mazew	Mazew
12.	Mazew Kolonia	Mazew Kolonia, Zieleniew
13.	Rzędków	Rzędków, Ogrodzona
14.	Siedlew	Siedlew, Goszczynno, Skrzynki
15.	Nowy Sławoszew	Nowy Sławoszew
16.	Stary Sławoszew	Stary Sławoszew
17.	Upale	Upale
18.	Żelazna Nowa	Żelazna Nowa
19.	Żelazna Stara	Żelazna Stara

Granice sołectw
Gminy Daszyna

Załącznik Nr 2
do Statutu Gminy Daszy



Załącznik Nr 3
do Statutu Gminy Daszyna

WYKAZ
JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH GMINY

1. Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Daszynie.

2. Gminna Biblioteka Publiczna w Daszynie.

3. Szkoła Podstawowa w Daszynie.

4. Szkoła Podstawowa w Drzykozach.

5. Szkoła Podstawowa w Korytach.

6. Szkoła Podstawowa w Mazewie.

Załącznik Nr 4
do Statutu Gminy Daszyna

REGULAMIN KOMISJI REWIZYJNEJ
RADY GMINY W DASZYNIE

§ 1

Komisja Rewizyjna, zwana dalej "komisją" jest organem Rady Gminy powołanym do przeprowadzania kontroli działalności Zarządu oraz podporządkowanych mu jednostek organizacyjnych.

§ 2

Komisja działa na podstawie ustawy o samorządzie terytorialnym i ustaw szczegółowych. Statutu Gminy oraz niniejszego regulaminu.

§ 3

Komisja podlega wyłącznie Radzie Gminy i działa w jej imieniu.

§ 4

1. Komisja pracuje według planu pracy, który zatwierdza Rada Gminy na początku każdego roku kalendarzowego.

2. Komisja przeprowadza kontrole doraźne na zlecenie Rady Gminy, po uprzednim uzgodnieniu zakresu i przedmiotu kontroli z Przewodniczącym Rady.

3. Plany pracy komisji obejmują tematykę kontroli oraz określają czas na jej przeprowadzenie.

4. Komisja ma prawo zwrócić się do Rady Gminy o przedłużenie czasu, o którym mowa w ust. 3 po uprzednim zapoznaniu Rady z dotychczasowym przebiegiem kontroli.

§ 5

1. Przewodniczący komisji.

1/ organizuje pracę komisji,

2/ zwołuje posiedzenia i kieruje obradami komisji,

3/ składa Radzie sprawozdania z działalności komisji.

2. Członkowie komisji zobowiązani są do:

1/ przestrzegania regulaminu komisji,

2/ aktywnego uczestnictwa w pracach komisji.

§ 6

1. Posiedzenia komisji zwoływane są przez przewodniczącego komisji zgodnie z planem pracy oraz w miarę potrzeby.

2. W posiedzeniu komisji mogą brać udział radni oraz inne osoby nie będące członkami komisji, zaproszone na posiedzenie.

3. Komisja może postanowić o odbyciu posiedzenia zamkniętego.

4. Uchwały (rozstrzygnięcia) podejmowane przez komisję zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ogólnej liczby członków komisji. W przypadku równej ilości głosów rozstrzyga głos przewodniczącego.

5. Udział w głosowaniu biorą wyłącznie członkowie komisji.

§ 7

1. Rozstrzygnięcia komisji mają formę opinii lub wniosków i są przedkładane Radzie.

2. Komisja składa pisemne sprawozdania ze swojej działalności przynajmniej raz w roku, w terminie ustalonym przez Przewodniczącego Rady Gminy lub częściej, na żądanie Rady Gminy.

§ 8

Komisja współpracuje z innymi komisjami Rady oraz organizacjami społeczno-politycznymi działającymi na terenie gminy.

§ 9

1. Podstawową formą działania komisji są kontrole.

2. Przedmiotem kontroli jest działalność Zarządu oraz podporządkowanych mu jednostek administracyjnych w zakresie:
- gospodarki finansowo-ekonomicznej,
- gospodarowanie mieniem komunalnym,
- przestrzegania i realizacji postanowień statutu gminy, uchwał Rady oraz innych przepisów, którym realizacja nie podlega kontroli zewnętrznej,
- realizacji bieżących zadań gminy,
- zawieranych umów i porozumień z osobami trzecimi.

§ 10

Komisja przeprowadza kontrolę w oparciu o następujące kryteria:

a/ legalności (badanie zgodności działania kontrolowanych jednostek z przepisami prawa oraz uchwałami Rady Gminy),

b/ rzetelności (badanie czy powierzone obowiązki są wykonywane w sposób sumienny, uczciwy i solidny),

c/ gospodarności,

d/ sprawności organizacyjnej,

e/ celowości.

§ 11

Przewodniczący komisji zawiadamia Wójta (kierownika jednostki kontrolowanej) o zamiarze przeprowadzenia kontroli co najmniej na 2 dni przed terminem kontroli.
Kontrola może się odbyć również w każdej chwili po uprzednim uzgodnieniu terminu między stronami.

§ 12

Komisja uprawniona jest do:

1/ wstępu do pomieszczeń jednostki kontrolowanej,

2/ wglądu do akt i dokumentów znajdujących się w kontrolowanej jednostce i związanych z jej działalnością,

3/ zabezpieczenia dokumentów oraz innych dowodów,

4/ powołania biegłego do zbadania spraw będących przedmiotem kontroli,

5/ żądania od pracowników kontrolowanej jednostki ustnych i pisemnych wyjaśnień w sprawach dotyczących przedmiotu kontroli.

6/ przyjmowania oświadczeń od pracowników kontrolowanej jednostki.

§ 13

1. Kierownik jednostki kontrolowanej jest zobowiązany do zapewnienia kontrolującym odpowiednich warunków i środków niezbędnych do sprawnego przeprowadzenia kontroli.

2. Działalność komisji nie może naruszać obowiązującego w jednostce kontrolowanej porządku pracy, w tym kompetencji organów sprawujących kontrolę służbową.

§ 14

Zadaniem komisji jest:

- rzetelne i obiektywne ustalenie stanu faktycznego,

- ustalenie nieprawidłowości i uchybień oraz skutków i przyczyn ich powstania, jak również osób odpowiedzialnych za ich powstanie,

- wskazanie przykładów dobrej i sumiennej pracy.

§ 15

1. Z przebiegu kontroli komisja sporządza protokół, który podpisują wszyscy członkowie komisji oraz kierownik jednostki kontrolowanej.

2. W protokole ujmuje się fakty służące do oceny jednostki kontrolowanej, uchybienia i nieprawidłowości, ich przyczyny i skutki, osoby odpowiedzialne oraz dowody, na podstawie których dane te ustalono.

3. Protokół powinien ponadto zawierać:

- nazwę jednostki kontrolowanej oraz główne dane osobowe kierownika,

- imiona i nazwiska osób kontrolujących,

- określenie zakresu kontroli,

- czas trwania kontroli,

- informację o możliwości złożenia zastrzeżenia przez kierownika kontrolowanej jednostki,

- wykaz załączników,

- wnioski pokontrolne.

4. Protokół sporządza się w trzech jednobrzmiących egzemplarzach. Jeden egzemplarz otrzymuje kierownik jednostki kontrolowanej, drugi Przewodniczący Rady Gminy, trzeci egzemplarz pozostaje w aktach komisji.

§ 16

Na podstawie przeprowadzonej kontroli komisji występuje z wnioskami zmierzającymi do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości, zapobieżenia im na przyszłość oraz usprawnienia działalności, która była przedmiotem kontroli. Komisja może wnioskować o wyciągnięcie odpowiednich konsekwencji służbowych wobec osób odpowiedzialnych za powstanie nieprawidłowości.

§ 17

Kierownicy jednostek, do których wystąpienie pokontrolne zostało skierowane, są obowiązani w wyznaczonym terminie zawiadomić komisję o sposobie wykorzystania uwag i o wykonaniu wniosków.
W razie braku możliwości wykonania wniosków, należy podać uzasadnione przyczyny ich niewykonania i propozycje co do sposobu usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.

§ 18

Obsługę techniczno - biurową komisji prowadzi pracownik d/s obsługi Rady i jej organów.

Poz. 189

UCHWAŁA NR 77/XXIV/96
RADY GMINY W KIERNOZI
z dnia 30 sierpnia 1996r.

w sprawie przyjęcia tekstu jednolitego Statutu Gminy Kiernozia.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie terytorialnym (Dz. U. Nr 13, poz. 74 z 1996r. z późn. zm.) - Rada Gminy w Kiernozi uchwala, co następuje:

§ 1

Przyjmuje się tekst jednolity Statutu Gminy Kiernozia, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega opublikowaniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Płockiego.

PRZEWODNICZĄCY RADY GMINY
Janusz Żurek

Załącznik do uchwały

STATUT GMINY KIERNOZIA

Część I

Postanowienia ogólne.

§ 1

1. Mieszkańcy Gminy Kiernozia stanowią z mocy prawa wspólnotę samorządową.

2. Siedzibą władz gminy jest Kiernozia - budynek Urzędu Gminy.

3. Terytorium gminy obejmuje obszar o powierzchni 76 km^2. Granice gminy określone są na mapie stanowiącej załącznik do Statutu.

§ 2

1. Gmina posiada osobowość prawną.

2. Samodzielność gminy podlega ochronie sądowej.

3. Zadania publiczne o znaczeniu lokalnym niezastrzeżone ustawą na rzecz innych organów gmina wykonuje we własnym imieniu.

§ 3

Pieczęcią urzędową gminy jest pieczęć - Urząd Gminy w Kiernozi woj. płockie.

§ 4

Ilekroć w niniejszym statucie jest mowa:

- o gminie - należy przez to rozumieć wspólnotę samorządową jak również terytorium gminy Kiernozia.

- radzie - należy przez to rozumieć Radę Gminy w Kiernozi.

- o zarządzie - należy przez to rozumieć Zarząd Gminy w Kiernozi

- o przewodniczącym rady - należy przez to rozumieć Przewodniczącego Rady w Kiernozi

- o urzędzie - należy przez to rozumieć Urząd Gminy w Kiernozi

- o wójcie - należy przez to rozumieć Wójta Gminy w Kiernozi.

Część II

Jednostki pomocnicze gminy - zasady tworzenia.

§ 5

Jednostki pomocnicze tworzone są na podstawie uchwały Rady podjętej:

1. z inicjatywy Rady po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami, które odbywają się w następujących formach:

a/ zebrań,

b/ przyjmowania zgłoszeń, uwag, wniosków i opinii do projektu uchwały, wyłożonego przez okres 3 dni w siedzibie Urzędu Gminy w Kiernozi.

2. z inicjatywy mieszkańców.

§ 6

1. Przy podziale gminy na jednostki pomocnicze uwzględnia się naturalne uwarunkowania przestrzenne i istniejące więzi między mieszkańcami.

2. Granice sołectw, organizację, zakres i zasady ich działania określają odrębne statuty sołectw.

3. Rada odrębną uchwałą może przekazać sołectwom wyodrębnioną część mienia komunalnego, którą sołectwo zarządza i korzysta oraz rozporządza pochodzącymi z niej określonymi dochodami w zakresie i na zasadach określonych w statucie sołectwa.

§ 7

1. Jednostkami pomocniczymi gminy są sołectwa.

2. Nadzór nad działalnością organów jednostek pomocniczych sprawuje Rada Gminy przy pomocy Wójta Gminy.

§ 7a

Sołectwo prowadzi gospodarkę finansową w ramach budżetu gminy.

1. Sołectwo zobowiązane jest przedstawić plan finansowo-rzeczowy w terminie do 15 września, który podlega zatwierdzeniu przez Radę Gminy.

2. Rada Gminy uchwała załącznik do uchwały budżetowej określając wydatki sołectw zgodnie z zatwierdzonym planem finansowo-rzeczowym.

3. Wykorzystywanie tych środków powinno nastąpić na wniosek rady sołeckiej w granicach ustalonej kwoty zgodnie z przeznaczeniem wynikającym z planu finansowo-rzeczowego.

4. Ewidencja i księgowość uruchamianych środków na wskazane wydatki prowadzona będzie w Urzędzie Gminy w Ramach budżetu gminy.

5. Kontrolę nad gospodarką finansową sołectwa sprawuje Zarząd Gminy.

§ 8

W Gminie działają następujące sołectwa:

1. Brodne Józefów
2. Brodne Towarzystwo
3. Chruśle
4. Czerniew
5. Jadzień
6. Jerzewo
7. Kiernozia
8. Lasocin
9. Natolin Kiernozki
10. Niedzieliska
11. Osiny
12. Sokołów Kolonia
13. Sokołów Towarzystwo
14. Stępów
15. Teresew
16. Tydówka
17. Wiśniewo
18. Witusza
19. Wola Stępowska
20. Zamiary

Część III

Zakres działania i zadania gminy.

§ 9

Zakres działania obejmuje wszystkie sprawy publiczne o znaczeniu lokalnym nie zastrzeżone ustawami na rzecz innych podmiotów.

§ 10

Zadania publiczne o znaczeniu lokalnym nie zastrzeżone ustawami na rzecz innych podmiotów gmina wykonuje we własnym imieniu i na własną odpowiedzialność.

§ 11

1. Rada Gminy uchwala statut gminnej jednostki organizacyjnej posiadającą osobowość prawną.

2. Statut jednostki organizacyjnej określa m.in. nazwę, zakres działania, siedzibę, zakres wyposażenia jego w majątek trwały oraz zakres uprawnień dotyczących rozporządzania tym majątkiem.

3. Zatrudnianie i zwalnianie kierowników tej jednostki należy do Wójta Gminy.

§ 12

Podstawowym zadaniem gminy jest:

1. Organizowanie życia publicznego gminy.

2. Dbanie o gospodarczy i społeczny rozwój gminy.

3. Reprezentowanie mieszkańców wobec Państwa.

4. Udostępnienie mieszkańcom Gminy obiektów i urządzeń kulturalnych, rekreacyjnych, oświatowych, gospodarczych i innych.

§ 13

Do zakresu działania gminy wchodzą następujące sprawy:

1) gminnych dróg, ulic, mostów, placów oraz organizacji ruchu drogowego,

2) ładu przestrzennego, gospodarki terenami

3) wodociągów i zaopatrzenia w wodę, kanalizacji, usuwania śmieci, zaopatrzenia w energię elektryczną i cieplną,

4) lokalnego transportu zbiorowego,

5) ochrony zdrowia, zwłaszcza placówek lecznictwa otwartego i urządzeń sanitarnych,

6) pomocy społecznej, w tym ośrodków i zakładów opiekuńczych,

7) oświaty, w tym szkół podstawowych, przedszkoli i innych placówek oświatowo-wychowawczych,

8) kultury, w tym bibliotek komunalnych i innych placówek upowszechniania kultury,

9) kultury fizycznej, w tym terenów rekreacyjnych i urządzeń sportowych,

10) targowisk,

11) zieleni komunalnej i zadrzewień,

12) cmentarzy komunalnych,

13) porządku publicznego i ochrony przeciwpożarowej,

14) utrzymania gminnych obiektów i urządzeń użyteczności publicznej oraz obiektów administracyjnych,

15) współdziałanie z Zarządem Spółki Wodnej w zakresie melioracji i konserwacji urządzeń melioracyjnych.

§ 14

1. Oprócz zadań wymienionych w § 13 gmina ma obowiązek wykonywać zadania zlecone wynikające z ustaw szczególnych oraz zadania przejęte od administracji rządowej w drodze porozumienia.

2. Zadania zlecone i przejęte w drodze porozumienia, gmina wykonuje po zapewnieniu środków finansowych na ich realizację przez administrację rządową.

§ 15

W celu wykonywania zadań własnych gmina może tworzyć jednostki organizacyjne, w tym przedsiębiorstwa i zawierać umowy z innymi podmiotami. Gmina może prowadzić działalność gospodarczą, nie wykraczającą poza zadania o charakterze użyteczności publicznej.

§ 16

Gmina wykonuje swoje zadania za pośrednictwem swoich organów Rady Gminy, Wójta i Zarządu, w wybranych przez mieszkańców Gminy na zasadach i w trybie określonym w ustawie z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie terytorialnym.

Część IV

Organizacja wewnętrzna oraz tryb pracy organów gminy.

§ 17

1. Władza w gminie należy do mieszkańców, którzy podejmują rozstrzygnięcia bezpośrednio (w głosowaniu powszechnym i referendum) lub za pośrednictwem organów gminy.

2. Rozstrzygnięcia w głosowaniu powszechnym podejmowane są poprzez wybory radnych oraz referendum w sprawach odwołania Rady przed upływem kadencji, samoopodatkowania mieszkańców na cele publiczne oraz w innych sprawach ważnych dla gminy.

3. Zasady oraz tryb przeprowadzania referendum są określone w części VII Statutu.

§ 18

1. Organami Gminy są: Rada Gminy oraz Zarząd Gminy.

2. Organy gminy wykonują swoje zadania przy pomocy Urzędu Gminy oraz gminnych jednostek organizacyjnych.

§ 19

1. Rada Gminy zwana dalej Radą jest organem stanowiącym i kontrolnym gminy z wyłączeniem spraw rozstrzyganych przez mieszkańców w drodze referendum.

2. Organem wykonawczym Rady Gminy jest Zarząd Gminy zwany dalej Zarządem

§ 20

1. Uchwały organów gminy zapadają zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym przez podniesienie ręki, w obecności co najmniej połowy składu organu, chyba że przepis szczegółowy stanowi inaczej. W uzasadnionych przypadkach może być zarządzone głosowanie tajne.

2. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos Przewodniczącego.

3. Rada określa organizację wewnętrzną oraz podstawowe kierunki działania gminy.

§ 21

1. Kadencja Rady trwa 4 lata licząc od dnia wyborów.

2. Rada Gminy składa się z 18 radnych wybranych przez mieszkańców gminy w głosowaniu powszechnym na okres 4 lat licząc od dnia wyborów.

§ 22

1. Pierwszą sesję nowowybranej Rady Gminy zwołuje Przewodniczący Rady poprzedniej kadencji w ciągu 7 dni po ogłoszeniu zbiorczych wyników wyborów do rad na obszarze całego kraju.

2. Pierwszą sesję nowowybranej Rady otwiera i prowadzi do czasu wyboru nowego Przewodniczącego Rady, Przewodniczący Rady poprzedniej kadencji.

3. Porządek obrad pierwszej sesji powinien obejmować następujące sprawy:

a/ złożenie ślubowania przez nowowybranych radnych,

b/ wybór Przewodniczącego Rady,

c/ wybór delegata do sejmiku samorządowego,

d/ wybór przewodniczącego stałych komisji,

e/ ustalenie terminu wyboru Wójta oraz ustalenie kryterium wyboru.

§ 23

1. Rada Gminy wybiera ze swojego grona Przewodniczącego i 2 Wiceprzewodniczących w głosowaniu tajnym bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady.

2. Funkcji określonych w ust. 1 nie można łączyć ze stanowiskiem Wójta, funkcjami członka Zarządu i Komisji Rewizyjnej.

3. Odwołanie Przewodniczącego i Wiceprzewodniczących następuje na wniosek co najmniej 1/4 ustawowego składu Rady w trybie określonym w ust. 1.

§ 24

Inicjatywa uchwałodawcza przysługuje Zarządowi, Prezydium Rady, komisjom oraz grupie radnych w składzie co najmniej 4 osób.

§ 25

1. Rada Gminy wybiera Zarząd w liczbie od 5 osób spośród radnych lub spoza Rady w ciągu 6 miesięcy od daty ogłoszenia wyników wyborów przez właściwy organ wyborczy. W skład Zarządu wchodzą: Wójt Gminy, Z-ca Wójta i 3 członków Zarządu.

2. Członkostwa Zarządu nie można łączyć z zatrudnieniem w administracji rządowej.

3. Rada Gminy wybiera Wójta bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady w głosowaniu tajnym.

4. Rada Gminy wybiera zastępcę albo zastępców Wójta oraz pozostałych członków Zarządu na wniosek Wójta zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady w głosowaniu tajnym, głosując imiennie na każdego członka Zarządu.

§ 26

1. Jeżeli Rada Gminy nie dokona wyboru Zarządu w terminie określonym w § 25 ust. 1 ulega ona rozwiązaniu z mocy prawa.

2. Po rozwiązaniu Rady Gminy z mocy prawa przeprowadza się wybory przedterminowe w terminie 3 miesięcy od dnia rozwiązania Rady Gminy. Wybory zarządza Prezes Rady Ministrów.

3. Do czasu wyboru Rady Gminy Prezes Rady Ministrów wyznacza osobę, która w tym okresie pełni funkcję organów gminy.

4. Jeżeli Rada Gminy wybrana w trybie określonym w § 26 ust. 2 nie dokona wyboru Zarządu w ciągu 6 miesięcy od daty ogłoszenia wyników wyborów przez właściwy organ wyborczy, ulega rozwiązaniu z mocy prawa.

5. W tym przypadku nie przeprowadza się wyborów przedterminowych. Do dnia wyborów Rady Gminy na kolejną kadencję rad oraz Zarządu Gminy zadania i kompetencje organów przejmuje zarząd komisaryczny ustanowiony przez Prezesa Rady Ministrów.

§ 27

1. Uchwała Rady Gminy w sprawie nieudzielenia Zarządowi absolutorium jest równoznaczne ze złożonym wnioskiem o odwołanie Zarządu, chyba że po zakończeniu roku budżetowego Zarząd Gminy został odwołany z innej przyczyny .

2. Rada Gminy rozpoznaje sprawę o odwołanie Zarządu z przyczyn określonych w § 27 ust. 1 na sesji zwołanej nie wcześniej niż po upływie 14 dni od podjęcia uchwały o nieudzieleniu Zarządowi absolutorium

3. Po zapoznaniu się z opiniami komisji Rady oraz uchwałą Regionalnej Izby Obrachunkowej w sprawie uchwały Rady Gminy o nieudzieleniu absolutorium i po wysłuchaniu wyjaśnień Zarządu - Rada Gminy może odwołać Zarząd bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady w głosowaniu tajnym.

§ 28

1. Rada może odwołać członków Zarządu i Z-cę Wójta z innej przyczyny niż nieudzielenie absolutorium jedynie na wniosek 1/4 ustawowego składu Rady.

2. Wniosek wymaga formy pisemnej i uzasadnienia. wniosek ten podlega zaopiniowaniu przez wszystkie Komisje przy czym obowiązuje również termin w § 27 ust. 2 liczony od daty złożenia wniosku.

§ 29

1. Rada Gminy może odwołać Wójta większością 2/3 głosów ustawowego składu Rady w głosowaniu tajnym z uwzględnieniem zasad i trybu określonych w § 27.

2. Odwołanie Wójta jest równoznaczne z odwołaniem pozostałych członków Zarządu

§ 30

1. Rada Gminy na uzasadniony wniosek Wójta może odwołać poszczególnych członków Zarządu zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady w głosowaniu tajnym.

§ 31

1. Jeżeli wniosek o odwołanie Zarządu albo Wójta nie uzyskał wymaganej większości głosów, kolejny wniosek o odwołanie może być zgłoszony nie wcześniej niż po upływie 6 miesięcy od poprzedniego głosowania z zachowaniem trybu przewidzianego w § 29 i § 30 ust. 1.

§ 32

1. W razie odwołania Zarządu, Rada Gminy wybiera w ciągu 1 miesiąca nowy Zarząd na zasadach określonych w § 25.

2. Do czasu wyboru nowego Zarządu obowiązki Zarządu wykonuje dotychczasowy Zarząd.

3. W przypadku złożenia rezygnacji z członkostwa w Zarządzie Rada Gminy podejmuje uchwałę o przyjęciu rezygnacji i zwalnia z pełnienia obowiązków członka Zarządu zwykłą większością głosów nie później niż w ciągu 1 miesiąca od daty złożenia rezygnacji.

4. Niepodjęcie przez Radę Gminy uchwały w terminie określonym w § 32 ust. 3 jest równoznaczne z przyjęciem rezygnacji.

5. W przypadku złożenia rezygnacji przez członka Zarządu Wójt jest zobowiązany najpóźniej w ciągu 1 miesiąca od dnia przyjęcia rezygnacji. przedstawić Radzie Gminy nową kandydaturę na członka Zarządu.

§ 33

Po upływie kadencji Rady Gminy Zarząd działa do dnia wyborów nowego zarządu.

§ 34

1. Do właściwości Rady Gminy należą wszystkie sprawy pozostające w zakresie działania gminy, o ile ustawy nie stanowią inaczej.

2. Do wyłącznej właściwości Rady Gminy należy:

1) uchwalanie statutu gminy i statutu sołectwa oraz regulaminu organizacyjnego Urzędu Gminy,

2) wybór i odwołanie Zarządu, stanowienie o kierunkach jego działania oraz przyjmowanie sprawozdań z jego działalności,

3) powoływanie i odwoływanie - na wniosek przewodniczącego zarządu skarbnika gminy, który jest głównym księgowym budżetu, oraz sekretarza gminy

4)powoływanie kierownika urzędu stanu cywilnego i jego zastępcy,

5) powoływanie komisji dyscyplinarnych,

6) uchwalanie budżetu gminy, oraz przyjmowanie sprawozdań z działalności finansowej gminy i udzielanie bądź nieudzielanie absolutorium Zarządowi z tego tytułu,

7) uchwalanie miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,

8) uchwalanie programów gospodarczych,

9) ustalanie zakresu działania sołectwa, zasad przekazywania im składników mienia do korzystania oraz zasad przekazywania środków budżetowych na realizację zadań przez te jednostki,

10) podejmowanie uchwał w sprawach podatków i opłat w granicach określonych w odrębnych ustawach,

11) podejmowanie uchwał w sprawach majątkowych gminy, przekraczających zakres zwykłego zarządu, dotyczących:

a) określania zasad nabycia, zbycia i obciążenia nieruchomości gruntowych oraz ich wydzierżawiania lub najmu na okres dłuższy niz trzy lata, o ile ustawy szczególne nie stanowią inaczej; do czasu określenia zasad Zarząd może dokonywać tych czynności wyłącznie za zgodą Rady Gminy,

b) emitowania obligacji oraz określania zasad ich zbywania, nabywania i wykupu przez Zarząd,

c) ustalania maksymalnej wysokości pożyczek krótkoterminowych

d) zaciągania długoterminowych pożyczek i kredytów,

e) zobowiązań w zakresie podejmowania inwestycji i remontów o wartości przekraczającej granicę ustalaną corocznie przez Radę Gminy,

f) tworzenia i przystępowania do spółek i spółdzielni oraz rozwiązywania i występowania z nich,

g) określania zasad wnoszenia, cofania i zbywania udziałów i akcji przez Zarząd,

h) tworzenia, likwidacji i reorganizacji przedsiębiorstw, zakładów i innych gminnych jednostek organizacyjnych oraz wyposażania ich w majątek,

i) ustalania maksymalnej wysokości pożyczek i poręczeń udzielanych przez zarząd w roku budżetowym.

12) określanie wysokości sumy, do której zarząd gminy może samodzielnie zaciągać zobowiązania,

13) ustalanie cen urzędowych za usługi przewozowe lokalnego transportu zbiorowego,

14) podejmowanie uchwał w sprawie przyjęcia zadań z zakresu administracji rządowej,

15) podejmowanie uchwał w sprawach współdziałania z innymi gminami oraz wydzielanie na ten cel odpowiedniego majątku,

16) podejmowanie uchwał w sprawach: herbu gminy, nazw ulic i placówek publicznych oraz wznoszenia pomników,

17) nadawanie honorowego obywatelstwa gminy,

18) powoływanie stałych i doraźnych komisji do określonych zadań, ustalania przedmiotu ich działalności oraz składu osobowego,

19) uchwalanie przepisów gminnych w granicach ustawowego upoważnienia,

20) stanowienie w innych sprawach zastrzeżonych ustawami do kompetencji Rady.

§ 35

1. Rada obraduje na sesjach zwoływanych przez Przewodniczącego w miarę potrzeb nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.

2. Na wniosek Zarządu lub grupy radnych w liczbie co najmniej 1/4 ustawowego składu Rady Gminy Przewodniczący zobowiązany jest zwołać sesję w ciągu 7 dni od daty złożenia wniosku.

3. O sesji Rady należy powiadomić pisemnie członków Rady co najmniej na 7 dni przed terminem posiedzenia, wskazując miejsce, dzień i godzinę posiedzenia oraz proponowany porządek obrad.

4. Zawiadomienie o sesji winno być również podane do wiadomości publicznej.

§ 36

1. Posiedzenie każdej sesji otwiera Przewodniczący Rady lub Wiceprzewodniczący.

2. Posiedzenia Rady są jawne. Rada może jednak postanowić o wyłączeniu jawności obrad.

3. W lokalu należy zapewnić miejsca dla członków Rady, a także osobno dla publiczności.

§ 37

1. Przewodniczący Rady przewodzi oraz kieruje obradami sesji.

2. Przewodniczący Rady w szczególności:

1/ zbiera propozycje zmian porządku obrad, podaje je pod dyskusję i głosowanie,

2/ czuwa nad zaplanowanym przebiegiem posiedzenia Rady,

3/ określa limity czasu na wypowiedzi i pilnuje ich przestrzegania,

4/ prowadzi listę mówców,

5/ dba o sprawiedliwe zapewnienie swobody wypowiedzi, aby w dyskusji w której występuje konfrontacja stanowisk, udzielać na przemian głosu "za" i "przeciw",

6/ w sprawach formalnych udziela głosu poza kolejnością,

7/ wydaje bieżące zarządzenia porządkowe.

3. Przewodniczący Rady utrzymuje porządek podczas obrad.

4. Wiceprzewodniczący wykonuje funkcję Przewodniczącego Rady w zakresie przez niego określonym i zastępuje Przewodniczącego, gdy ten nie może pełnić swoich zadań.

§ 38

1. Na posiedzeniu sesji Rada ustala porządek obrad oraz dokonuje przyjęcia protokółu z poprzedniej sesji.

2. W porządku obrad każdej sesji winno znajdować się sprawozdanie z wykonania uchwał Rady.

3. Sprawozdanie Zarządu składa Wójt lub wyznaczony przez Zarząd członek Zarządu, a sprawozdanie komisji - przewodniczący komisji lub wyznaczony przez komisję sprawozdawca.

§ 39

1. Porządek dzienny powinien zawierać punkt "zapytania i wolne wnioski".

2. Każdy radny w tym punkcie porządku dziennego ma prawo zwracać się z żądaniem wyjaśnień we wszystkich sprawach, które dotyczą zakresu działania Rady. Odpowiedzi udziela Przewodniczący Rady, przewodniczący poszczególnych komisji, Wójt lub członek Zarządu lub wyznaczony pracownik.

3. W przypadku niemożliwości udzielenia odpowiedzi natychmiastowo, wyjaśnienie winno być udzielone pisemnie w terminie 14 dni.

§ 40

1. W głosowaniu biorą udział jedynie członkowie Rady.

2. Uchwały zapadają zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym przez podniesienie ręki. Głosowanie tajne stosuje się w przypadku wyboru i odwołania członków Zarządu, Wójta, podjęcia uchwały w sprawie udzielenia absolutorium Zarządowi, oraz gdy Rada tak zadecyduje.

3. Wyniki głosowania ogłasza Przewodniczący Rady.

4. Uchwały Rady podpisuje Przewodniczący Rady.

5. Uchwała powinna zawierać:

1/ numer, datę i tytuł,

2/ podstawę prawną,

3/ motywy lub cel podjęcia uchwały,

4/ przedmiot sprawy,

5/ określenie organów zobowiązanych do wykonania uchwały oraz sprawujących nadzór nad jej wykonaniem.

6/ termin wejścia w życie uchwały oraz ewentualnie czas jej obowiązywania,

7/ sposób ogłoszenia uchwały.

§ 41

1. W obradach Rady mogą uczestniczyć Sekretarz Gminy i Skarbnik Gminy oraz pracownicy wyznaczeni przez Zarząd Gminy do referowania spraw i udzielania wyjaśnień. Poza tym w obradach mogą brać udział przedstawiciele instytucji i urzędów, których dotyczą sprawy stanowiące przedmiot obrad Rady.

§ 42

1. Z każdego posiedzenia Rady sporządza się protokół.

2. Protokóły numeruje się cyframi rzymskimi, a uchwały arabskimi, w kolejności ich podjęcia, podając dalej cyfrę rzymską numeru sesji i rok podjęcia.

3. Nowa numeracja zaczyna się z początkiem kadencji.

§ 43

1. Odpis protokółu winien być do 7-go dnia po odbyciu posiedzenia przesłany do Zarządu Gminy.

2. Wyciągi z protokółu Zarząd przekazuje zainteresowanym jednostkom organizacyjnym.

3. Protokóły z obrad przechowuje się w biurze Rady Gminy.

4. Każdy mieszkaniec gminy ma prawo wglądu do protokółu, robienia notatek i odpisów.

§ 44

Wewnętrznymi kolegialnymi organami Rady są komisje Rady.

§ 45

1. Rada powołuje następujące komisje:

a/ komisja rewizyjna

b/ komisja rozwoju gospodarczego gminy, rolnictwa i ochrony środowiska,

c/ komisja oświaty, kultury, zdrowia, spraw socjalnych i porządku publicznego.

2. W skład komisji z wyjątkiem komisji rewizyjnej mogą wchodzić osoby spoza rady w liczbie nie przekraczającej połowy składu komisji.

3. Liczbę członków komisji, ich skład osobowy oraz zakres działania określa uchwała Rady.

4. Przewodniczącego komisji wybiera Rada spośród członków.

a/ członkowie komisji wybierają ze swego grona wiceprzewodniczącego Komisji.

§ 46

Do zadań komisji stałych należy:

1/ opiniowanie projektów uchwał Rady oraz sprawowanie kontroli nad wykonaniem uchwał w zakresie kompetencji komisji,

2/ występowanie z inicjatywą uchwałodawczą,

3/ opiniowanie i rozpatrywanie spraw przekazanych przez Radę oraz spraw przedkładanych przez członków komisji i obywateli,

4/ Rada nie może jednak przekazać komisjom prawa decydowania i wykonywania zarządzeń w jej imieniu,

5/ przyjmowanie i rozpatrywanie spraw i wniosków mieszkańców w sprawach działalności Rady i służb komunalnych w zakresie kompetencji komisji.

§ 47

Rada kontroluje działalność Zarządu oraz gminnych jednostek organizacyjnych. W tym celu powołuje Komisję Rewizyjną.

§ 48

W skład Komisji Rewizyjnej wchodzą radni z wyjątkiem radnych pełniących funkcję Przewodniczącego, Wiceprzewodniczącego Rady oraz radnych będących członkami Zarządu.

§ 49

Zasady i tryb działania Komisji Rewizyjnej:

1. Opracowywanie planów pracy, które Komisja przedstawia Radzie do akceptacji na każdy rok kalendarzowy.

2. Przeprowadzanie kontroli o charakterze doraźnym na zlecenie Rady Gminy.

3. Rada zlecając Komisji przeprowadzenie kontroli określa szczegółowo zakres i przedmiot kontroli oraz termin jej przeprowadzenia.

4. Podejmowanie kontroli zgodnie z planem pracy zatwierdzonym przez Radę.

5. Rozstrzygnięcia Komisji mają formę opinii lub wniosków i są przedkładane Radzie.

6. Komisja Rewizyjna zobowiązana jest do wydawania wniosku w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium Zarządowi Gminy w terminie 14 dni od przedstawienia wykonania budżetu gminy.

§ 49 a

Podstawową formą działania Komisji Rewizyjnej są kontrole:

1. Przedmiotem kontroli jest działalność Zarządu oraz podporządkowanych mu jednostek organizacyjnych w zakresie:
- gospodarki finansowo-ekonomicznej,
- gospodarowanie mieniem komunalnym,

- przestrzeganie postanowień statutu gminy, uchwał Rady Gminy oraz innych przepisów, których wykonanie nie podlega kontroli zewnętrznej,
- realizacji bieżących zadań gminy.

2. Komisja przeprowadza kontrolę w oparciu o następujące kryteria:

a/ legalności (badanie zgodności działania kontrolowanych jednostek z przepisami prawa oraz uchwałami Rady Gminy),

b/ gospodarności

c/ rzetelności (badanie, czy powierzone obowiązki są wykonane w sposób sumienny, uczciwy i solidny),

3. Przewodniczący Komisji zawiadamia Wójta o zamiarze przeprowadzenia kontroli nie mniej niż 3 dni przed terminem kontroli.

4. Komisja działa na podstawie imiennego upoważnienia do przeprowadzania kontroli wystawionego przez Przewodniczącego Rady. W upoważnieniu winny być wyszczególnione:
- termin
- przedmiot
- zakres przeprowadzanej kontroli.

5. Komisja jest uprawniona do:

a/ wstępu do pomieszczeń oraz innych obiektów jednostki kontrolowanej,

b/ wglądu do akt i dokumentów znajdujących się w kontrolowanej jednostce i związanych z jej działalnością,

c/ zabezpieczenia dokumentów oraz innych dowodów,

d/ powołania biegłego do zbadania spraw będących przedmiotem kontroli,

e/ żądania od pracowników kontrolowanej jednostki ustnych i pisemnych wyjaśnień w sprawach dotyczących przedmiotu kontroli,

f/ przyjmowania oświadczeń od pracowników kontrolowanej jednostki.

6. Kierownik jednostki kontrolowanej jest zobowiązany do zapewnienia kontrolującym odpowiednich warunków i środków niezbędnych do sprawnego przeprowadzenia kontroli.

7. Podczas dokonywania czynności kontrolnych Komisja jest zobowiązana do przestrzegania:

- przepisów o bhp obowiązujących na terenie kontrolowanej jednostki,
- przepisów o postępowaniu z wiadomościami zawierającymi tajemnicę państwową i służbową w zakresie obowiązującym w jednostce kontrolowanej.

8. Działalność komisji nie może naruszać obowiązującego w jednostce kontrolowanej porządku pracy, w tym kompetencji organów sprawujących kontrolę służbową.

9. Zadaniem komisji jest:

- rzetelne i obiektywne ustalenie stanu faktycznego,

- ustalenie nieprawidłowości i uchybień oraz skutków i przyczyn ich powstania, jak również osób odpowiedzialnych za ich powstanie,

- wskazanie przykładów dobrej i sumiennej pracy.

10. Z przebiegu kontroli komisja sporządza protokół, który podpisują wszyscy członkowie komisji oraz kierownik jednostki kontrolowanej.

11. W protokole ujmuje się fakty służące do oceny jednostki kontrolowanej, uchybienia i nieprawidłowości, ich przyczyny i skutki, osoby odpowiedzialne jak również osiągnięcia i przykłady dobrej pracy.

12. Protokół powinien ponadto zawierać:

- nazwę jednostki kontrolowanej oraz główne dane osobowe kierownika,

- imiona i nazwiska osób kontrolujących,

- określenie zakresu przedmiotu kontroli,

- czas trwania kontroli,

- ewentualne zastrzeżenia przez kierownika kontrolowanej jednostki,

- wykaz załączników (protokół sporządza się w 3 jednobrzmiących egzemplarzach, z czego jeden otrzymuje kierownik jednostki kontrolowanej, drugi Przewodniczący Rady Gminy, trzeci egzemplarz pozostaje w aktach komisji.).

13. Na podstawie przeprowadzonej kontroli komisji występuje z wnioskami zmierzającymi do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości, zapobieżenia im na przyszłość oraz usprawnienia działalności, która była przedmiotem kontroli.

14. Komisja kieruje do jednostek kontrolowanych oraz Zarządu Gminy wystąpienia pokontrolne, zawierające uwagi i wnioski w sprawie usunięcia nieprawidłowości i wyciągnięcia odpowiednich konsekwencji wobec osób odpowiedzialnych za powstanie tych nieprawidłowości.

15. Kierownicy jednostek, do których wystąpienie pokontrolne zostało skierowane, są obowiązani w wyznaczonym terminie zawiadomić komisję o sposobie wykorzystania uwag i o wykonaniu wniosków.
W razie braku możliwości wykonania wniosków, należy podać uzasadnione przyczyny ich niewykonania i propozycje co do sposobu usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.

16. Odstąpienie od wykonania wniosków Komisji dotyczy wyciągnięcia konsekwencji służbowych lub zastosowania innych przewidzianych prawem form odpowiedzialności wobec osób winnych, może nastąpić za zgodą Komisji.

17. W razie ujawnienia przestępstw lub wykroczeń, Komisja przekazuje sprawę organom ścigania i w miarę potrzeby zawiadamia o tym organ nadrzędny jednostki kontrolowanej.

18. Wyniki swoich działań Komisja przedstawia Radzie Gminy w formie sprawozdania.

Sprawozdanie powinno zawierać:

- zwięzły opis wyników kontroli ze wskazaniem źródeł i przyczyn ujawnionych nieprawidłowości oraz osób odpowiedzialnych za ich powstanie,

- wnioski zmierzające do usunięcia nieprawidłowości,

- jeśli zachodzi konieczność , wnioski o podjęciu odpowiednich kroków w stosunku do osób winnych powstałych nieprawidłowości.

§ 50

Do zadań Komisji Rozwoju Gospodarczego Gminy, Rolnictwa i Ochrony Środowiska należy:

1. Opiniowanie miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,

2. opiniowanie programów gospodarczych

3. Gospodarka terenami i ochrona środowiska

4. Utrzymanie dróg gminnych, organizacji ruchu drogowego.

5. Zaopatrzenie w wodę.

6. Działalność gospodarcza i współdziałanie z innymi gminami.

7. Handel, zaopatrzenie i usługi.

8. Inwestycje gminne.

§ 51

Do zadań Komisji Oświaty, Kultury, Zdrowia, Spraw Socjalnych i Porządku Publicznego należą sprawy w zakresie:

1. Ochrony zdrowia i pomocy społecznej

2. Oświaty i kultury.

3. Kultury fizycznej.

5. Ładu i porządku oraz bezpieczeństwa publicznego.

§ 52

1. Rada może powołać doraźne komisje do realizacji określonych zadań.

2. Zakres działania i kompetencje oraz skład osobowy komisji doraźnych określa Rada w uchwale.

§ 53

1. Komisje działają na posiedzeniach oraz przez swoich członków badających na miejscu poszczególne sprawy.

2. Posiedzenia komisji zwołuje i ustala porządek dzienny przewodniczący komisji lub jego zastępca. Posiedzenia odbywają się w miarę potrzeby nie rzadziej niż raz w kwartale.

3. Komisje podlegają Radzie.

Część V

Prawa i obowiązki radnego.

§ 54

1. Radny reprezentuje wyborców i obowiązany jest brać udział w pracach Rady.

2. Radny utrzymuje stałą więź z mieszkańcami oraz ich organizacjami, przyjmuje zgłaszane postulaty i przedstawia je organom gminy do rozpatrzenia.

§ 55

1. Przed przystąpieniem do wykonywania mandatu radni składają ślubowanie:

"Ślubuję uroczyście jako radny pracować dla dobra i pomyślności gminy, działać zawsze zgodnie z prawem oraz z interesami gminy i jej mieszkańców, godnie i rzetelnie reprezentować swoich wyborców, troszczyć się o ich sprawy oraz nie szczędzić sił dla wykonywania zadań gminy."

2. Ślubowanie odbywa się w ten sposób, że po odczytaniu roty wywołani kolejno radni powstają i wypowiadają słowo "ślubuję".

3. Radni nieobecni na pierwszej sesji Rady Gminy oraz radni, którzy uzyskali mandat w czasie trwania kadencji, składają ślubowanie na pierwszej sesji, na której są obecni.

§ 56

Zmiany w składzie osobowym Rady uregulowane są w przepisach ustawy - Ordynacja wyborcza do Rad Gmin.

§ 57

1. Radni winni współdziałać z jednostkami pomocniczymi gminy (sołectwa) i informować mieszkańców o poczynaniach władz samorządowych.

2. Nawiązywania i rozwiązywanie stosunku pracy z radnym w Urzędzie Gminy i jednostkach organizacyjnych regulują przepisy zawarte w art. 24a, 24b, 24c, 24d, ustawy o samorządzie terytorialnym.

3. Radny korzysta z ochrony prawnej przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.

4. Rozwiązanie z radnym stosunku pracy wymaga uprzedniej zgody Rady Gminy, której jest członkiem. Rada Gminy odmówi zgody na rozwiązanie stosunku pracy z radnym, jeżeli podstawą rozwiązania tego stosunku są zdarzenia związane z wykonywaniem przez radnego mandatu.

5. Pracodawca obowiązany jest zwolnić radnego od pracy zawodowej w celu umożliwienia mu brania udziału w pracach Rady Gminy i jej organów.

§ 58

Radni mogą tworzyć kluby radnych w/g własnego wyboru lub organizować zespoły do opracowywania spraw i przystosowania wniosków oraz projektów uchwał.

§ 59

Poza obowiązkami i uprawnieniami określonymi w ustawie radny może:

- domagać się wniesienia pod obrady spraw wynikających z postulatów i wniosków wyborców,
- podejmować działania i składać wnioski w organach i jednostkach organizacyjnych na terenie gminy,

- żądać pomocy Zarządu i Urzędu w sprawach wynikających z działalności radnego, a w szczególności informacji o planach i realizacji zadań budżetowo-gospodarczych, wydanych rozstrzygnięciach i decyzjach dotyczących mieszkańców, a także okazania dokumentów znajdujących się w posiadaniu Urzędu jeżeli prawo tego nie zabrania.

§ 60

1. Za udział w pracach Rady, Zarządu oraz posiedzeniach komisji na zasadach społecznych (członków Komisji spoza Rady) przysługuje zwrot kosztów podróży i diet w/g zasad określonych w odrębnej uchwale Rady.

2. Należności, o których mowa w ust. 1 przysługujące przewodniczącemu mogą być zryczałtowane uchwałą Rady na wniosek właściwej komisji.

§ 61

Wykaz radnych stanowi załącznik do niniejszego statutu.

§ 62

1. Oświadczenia woli w imieniu gminy w zakresie zarządu mieniem gminy składają dwaj członkowie Zarządu lub jeden członek Zarządu i osoba upoważniona przez Zarząd (pełnomocnik) - pracownik Urzędu Gminy.

2. Jeżeli czynność prawna może spowodować powstanie zobowiązań pieniężnych do jej skuteczności potrzebna jest kontrasygnata Skarbnika Gminy lub osoby upoważnionej.

Część VI

Gospodarka finansowa gminy.

§ 63

1. Gmina samodzielnie prowadzi gospodarkę finansową na podstawie budżetu gminy.

2. Projekt budżetu przygotowuje Zarząd, uwzględniając zasady prawa budżetowego i wskazówki Rady Gminy. Projekt budżetu gminy jest przedkładany Radzie przez Zarząd w terminie do 15 listopada roku poprzedzającego rok budżetowy i przesyłany do wiadomości regionalnej izbie obrachunkowej.

3. Budżet jest uchwalany do końca roku poprzedzającego rok budżetowy. Wydatki budżetu nie mogą przekroczyć dochodów.

4. Wydatki dokonywane są w miarę wpływów dochodów budżetowych , w granicach uchwalonych przez Radę Gminy.

5. Gospodarka finansowa gminy jest jawna. Wójt niezwłocznie ogłasza uchwałę budżetową i sprawozdanie z jej wykonania w trybie przewidzianym dla przepisów gminnych.

§ 64

1. Dochodami gminy są:

1) podatki, opłaty i inne wpływy określone w odrębnych ustawach jako dochody gminy,

2) dochody z majątku gminy,

3) subwencja ogólna z budżetu państwa.

2. Dochodami gminy mogą być:

1) nadwyżki budżetowe z lat ubiegłych,

2) dotacje celowe na realizację zadań zleconych ,

3) wpływy z samoopodatkowania mieszkańców,

4) pożyczki oraz emisje obligacji,

5) spadki, zapisy i darowizny,

6) inne dochody.

Część VII

Organy wykonawcze i zarządzające gminy.

§ 65

Do zadań Zarządu należy:

1/ przygotowywanie wszelkich spraw, o których stanowi Rada Gminy, w tym zwłaszcza przygotowanie projektu budżetu,

2/ określenie sposobu wykonywania uchwał Rady,

3/ ustalanie planu wykonywania budżetu informowanie mieszkańców gminy o założeniach projektu budżetu, kierunkach polityki społeczno-gospodarczej i wykorzystaniu środków budżetowych,

4/ podejmowanie uchwał w sprawach zwykłego zarządu majątkiem, a zwłaszcza:

a/ zaciąganie zobowiązań w zakresie podejmowania inwestycji remontów o wartości nie przekraczającej sumy ustalonej corocznie przez Radę.

b/ zaciągania pożyczek krótkoterminowych do łącznej wysokości nie przekraczającej wielkości ustalonej przez Radę na dany rok budżetowy,

5/ zaciągania zobowiązań do wysokości ustalonej przez radę,

6/ podejmowanie uchwał o wydatkach koniecznych uwzględnionych w budżecie,

7/ wydawanie przepisów porządkowych w przypadkach nie cierpiących zwłoki,

8/ decydowanie o wszczęciu i rezygnacji ze sporu sądowego oraz ustaleniu warunków ugody w sporach prywatnoprawnych,

9/ rozpatrywanie ofert przy przetargach publicznych ogłoszonych przez gminę,

10/ zatrudnianie i zwalnianie kierowników komunalnych jednostek organizacyjnych,

11/ udzielanie kierownikom jednostek organizacyjnych pozostających w strukturze gminy, pełnomocnictw do zarządzania mieniem tych jednostek na czynności przekraczające zakres pełnomocnictw,

12/ zawieranie umów o pracę z pracownikami samorządowymi,

13/ określanie sposobu podziału zadań między Wójtem i Sekretarzem Gminy,

14/ wykonywanie zadań zleconych określonych odrębnymi przepisami.

§ 66

1. Zarząd obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez Wójta w miarę potrzeb, nie rzadziej aniżeli raz w miesiącu.

2. Posiedzeniom Zarządu przewodniczy Wójt lub jego zastępca, w razie nieobecności Wójta.

3. Zarząd podejmuje decyzje kolegialnie, zwykłą większością głosów.

4. Uchwały Zarządu podpisuje Przewodniczący Zarządu.

5. W posiedzeniach Zarządu biorą udział bez prawa głosowania. Sekretarz Gminy i Skarbnik Gminy (główny księgowy). Zarząd może zaprosić na swe posiedzenia także i inne osoby.

§ 67

Do zadań Wójta należy:

1/ organizowanie pracy Zarządu,

2/ kierowanie bieżącymi sprawami gminy,

3/ ogłaszanie budżetu gminy i sprawozdania z jego wykonania,

4/ wydawanie Sekretarzowi Gminy poleceń i wskazówek dotyczących sposobu prowadzenia gminy,

5/ reprezentowanie gminy na zewnątrz, Wójt jest reprezentantem gminy w organizowaniu życia publicznoprawnego oraz w spółkach, spółdzielniach i stowarzyszeniach gmin, o ile Rada nie postanowi inaczej, Wójt reprezentuje Gminę podczas uroczystości ogólnopaństwowych i lokalnych.

6/ zapewnienie obsługi administracyjnej komisji dyscyplinarnej,

7/ wydawanie decyzji w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej,

8/ przedkładanie wojewodzie uchwał w ciągu 7 dni od daty ich podjęcia

9/ podejmowanie czynności należących do kompetencji Zarządu w sprawach nie cierpiących zwłoki, związanych z zagrożeniem interesu publicznego (art. 32 ust. 1 ustawy o samorządzie terytorialnym).

§ 68

1. Wójt podpisuje korespondencję i dokumenty urzędowe gminy, z zastrzeżeniem przepisów § 35 statutu.

2. Wójt może upoważnić Sekretarza Gminy lub innych pracowników Urzędu Gminy do podpisywania w jego imieniu decyzji administracyjnych.

§ 69

Wójt wykonuje następujące uprawnienia wobec pracowników samorządowych:

1/ dokonuje zatrudnienia pracowników samorządowych, z wyłączeniem art. 2 ust. 1 ustawy o pracownikach samorządowych,

2/ wykonuje uprawnienia wynikające z art. 7 ustawy o pracownikach samorządowych,

3/ rozpatruje odwołania od nałożonych na pracowników samorządowych kar porządkowych w postaci upomnienia.

4/ wyznacza rzecznika dyscyplinarnego w sprawie dyscyplinarnej,

5/ może zawiesić pracownika samorządowego mianowanego w pełnieniu obowiązków pracowniczych na czas nie przekraczający 3 miesięcy, jeżeli przeciw takiemu pracownikowi wszczęto postępowanie dyscyplinarne

§ 70

Wójt wykonuje swoje czynności zastrzeżone dla niego w przepisach szczególnych.

§ 71

Wójt pełni swą funkcję za wynagrodzeniem. Radni członkowie Zarządu otrzymują diety i zwrot kosztów podróży.

§ 72

Sekretarz Gminy:

1/ kieruje Urzędem Gminy w imieniu Wójta,

2/ prowadzi sprawy Gminy w zakresie ustalonym przez Zarząd kierując się wskazówkami i poleceniami Wójta

3/ wykonuje uprawnienia zwierzchnika służbowego w stosunku do pracowników urzędu przez kierowników gminnych jednostek organizacyjnych z zastrzeżeniem uprawnień określonych w art. 30 ust. 2 pkt. 5 ustawy o samorządzie terytorialnym, art. 9, 25, 27 ustawy o pracownikach samorządowych oraz § 65 pkt. 11 i 12 Statutu Gminy.

§ 73

Członkowie Zarządu są zobowiązani brać czynny udział w pracach Zarządu. Wójt może zwrócić się do Rady o odwołanie członka Zarządu, który uchyla się od udziału w pracach Zarządu, który swoimi działaniami naraża na szwank interes gminy.

§ 74

W razie rozwiązania Zarządu na podstawie art. 96 ust. 2 ustawy o samorządzie terytorialnym jego funkcję do czasu wybrania nowego Zarządu pełni osoba wyznaczona przez Prezydium Sejmiku Samorządowego.

§ 75

Zarząd wykonuje swoje zadania przy pomocy Urzędu Gminy. Organizację i zasady funkcjonowania Urzędu określa regulamin organizacyjny.

§ 76

1. Jednostki organizacyjne pozostające w strukturze organizacyjnej gminy stanowią część majątku gminy wyodrębnioną i służącą zaspokojeniu potrzeb wspólnoty samorządowej. Tworzenie, likwidacja i reorganizacja tych jednostek oraz wyposażenie ich w majątek następuje na podstawie uchwały Rady.

2. Działalność jednostek organizacyjnych wskazanych w ust. 1 jest finansowana z budżetu gminy.

3. Kierownicy jednostek organizacyjnych wskazanych w ust. 1 działają jednoosobowo na podstawie pełnomocnictwa do zarządzania mieniem tych jednostek udzielonego im przez Zarząd.

4. Rada uchwala statuty i regulaminy porządkowe jednostek organizacyjnych wskazanych w ust. 1.

§ 77

1. Relacje między gminą a przedsiębiorstwami i innymi komunalnymi osobami prawnymi określają statuty tych osób prawnych.

§ 78

W celu wykonywania swoich zadań Rada Gminy tworzy inne wyspecjalizowane jednostki pozostające w jej strukturze organizacyjnej oraz jednostki prawnie wyodrębnione, w tym przedsiębiorstwa i Spółki, zawiera umowy z innymi podmiotami oraz podejmuje współdziałanie z innymi gminami.
Na tych samych zasadach współtworzy się lub przystępuje do już istniejących związków międzykomunalnych.

§ 79

Wykazy jednostek organizacyjnych gminy, w tym prawnie wyodrębnionych zawiera załącznik do statutu.

Część VIII

Zasady i tryb przeprowadzenia referendum.

§ 80

1. Referendum może być zwołane w każdej sprawie ważnej dla gminy.

2. Do wyłącznej właściwości referendum należy podejmowanie rozstrzygnięć w sprawach :

1/ samoopodatkowania mieszkańców na cele publiczne,

2/ odwołania Rady Gminy przed upływem kadencji.

§ 81

Referendum polega na udzieleniu pozytywnej lub negatywnej odpowiedzi na postawione pytania na urzędowej karcie do głosowania.

§ 82

W referendum mogą brać udział wyłącznie mieszkańcy gminy posiadający czynne prawo wyborcze do Rady.

§ 83

1. Referendum przeprowadza Rada z własnej inicjatywy lub na wniosek co najmniej 1/10 mieszkańców uprawnionych do głosowania.

2. Z wnioskiem o przeprowadzenie referendum może wystąpić również Komisja Rady, Zarząd, Wójt.

§ 84

1. Uchwałę o przeprowadzeniu referendum Rada podejmuje bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy ogólnej liczby radnych.

2. Uchwałę o przeprowadzeniu referendum Rada podaje niezwłocznie do wiadomości mieszkańców Gminy.

3. W uchwale o przeprowadzeniu referendum Rada winna określić co najmniej jego przedmiot oraz termin.

4. Referendum w sprawie odwołania Rady przeprowadza się na wniosek mieszkańców nie wcześniej niż po upływie 12 miesięcy od dnia wyborów lub ostatniego referendum dotyczącego odwołania Rady.

§ 85

1. Kalendarz czynności związanych z przeprowadzeniem referendum określa Zarząd.

2. Kalendarz podlega ogłoszeniu w Wojewódzkim Dzienniku Urzędowym i w Gminie w sposób zwyczajowo przyjęty.

§ 86

1. Dla przeprowadzenia referendum i ustalenia jego wyników Rada powołuje Gminną Komisję d/s Referendum oraz Obwodowe Komisje d/s Referendum.

2. Do zadań Gminnej Komisji d/s Referendum należy:

1/ nadzór nad ścisłym przestrzeganiem przepisów statutu dot. referendum oraz udzielania w miarę potrzeby wyjaśnień i instrukcji obwodowym komisjom d/s referendum,

2/ rozpatrywanie skarg na działalność obwodowych Komisji d/s referendum,

3/ dostarczanie obwodowym komisjom kart do głosowania wraz z urzędowymi kopertami,

4/ publiczne ogłoszenie wyników referendum,

5/ przesłanie materiałów z przeprowadzonego referendum Zarządowi.

3. Do zadań Obwodowych Komisji d/s Referendum należy:

1/ wyłożenie spisów wyborców do powszechnego wglądu i przyjmowanie reklamacji dotyczących spisu,

2/ przeprowadzenie referendum w obwodzie,

3/ ustalenie wyników referendum w obwodzie i ich ogłoszenie,

4/ przesłanie protokołów wyników referendum wraz z innymi materiałami z przeprowadzonego referendum Gminnej Komisji d/s Referendum.

§ 87

1. Zarząd po zasięgnięciu opinii Rady Gminy ustala regulaminy gminnej i obwodowych komisji d/s referendum.

2. Zarząd ustala wzory pieczęci Komisji d/s Referendum.

§ 88

Gminna Komisja d/s Referendum zarządza wydrukowanie potrzebnej liczby kart do głosowania i zapewnia dostarczenie ich wraz z odpowiednią liczbą kopert do obwodów głosowania.

§ 89

1. Urzędowa karta do głosowania obejmuje:

1/ oznaczenia referendum (uchwałę Rady o przeprowadzeniu referendum, data referendum),

2/ pytania albo warianty rozwiązania sprawy będącej przedmiotem referendum, sformułowane przez Radę, która postanowiła o jego przeprowadzeniu, jeżeli referendum polega na udzieleniu odpowiedzi na postawione pytania, na karcie do głosowania zamieszcza się również wyrazy "tak" i "nie", a gdy referendum polega na dokonaniu wyboru pomiędzy zaproponowanymi wariantami, przy każdym z wariantów umieszcza się po lewej stronie numer wariantu,

3/ pouczenie o sposobie głosowania.

2. W razie poddania pod referendum więcej niż jednej sprawy, na karcie do głosowania zamieszcza się kolejne wszystkie postawione pytania lub warianty, z zachowaniem wymagań określonych w ust. 1 pkt. 2.

3. Karta do głosowania może być zadrukowana tylko po jednej stronie.

4. Karta do głosowania powinna być opatrzona pieczęcią Rady Gminy.

§ 91

W sprawach spisów osób uprawnionych do udziału w referendum, głosowania i ustalenia wyników głosowania w obwodzie stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 8 marca 1990r. - ordynacja wyborcza do organów gminy.

§ 92

1. Niezwłocznie po otrzymaniu od wszystkich obwodowych komisji d/s referendum protokołów głosowania w obwodach Gminna Komisja d/s Referendum ustala na ich podstawie wynik referendum.

2. Gminna Komisja d/s Referendum sporządza w dwóch egzemplarzach protokół ustalenia wyników referendum według wzoru określonego przez Zarząd.

§ 93

1. Niezwłocznie po ustaleniu wyników referendum Gminna Komisja d/s Referendum podaje ten wynik do publicznej wiadomości oraz przekazuje Radzie Gminy jeden egzemplarz protokołu ustalenia wyników referendum wraz ze sprawozdaniem z jego przebiegu.

2. Drugi egzemplarz protokołu, o którym mowa w ust. 1 i 2 wraz z pozostałymi dokumentami Przewodniczący Komisji przekazuje Zarządowi.

§ 94

1. Do ważności referendum wymagany jest udział co najmniej 30 % uprawnionych do głosowania.

2. Wynik referendum jest rozstrzygający , jeżeli za jednym z rozwiązań w sprawie poddanej pod głosowanie opowiedziało się więcej niż połowa biorących udział w referendum.

§ 95

Koszty związane z przeprowadzeniem referendum pokrywa się z budżetu Rady.

Część IX

Postanowienia końcowe.

§ 96

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym statucie mają zastosowania przepisy ustaw:

1. O samorządzie terytorialnym z dnia 8 marca 1990r. (jednolity tekst Dz. U. Nr 13, poz. 74 z 1996r. z późn. zm.),

2. O pracownikach samorządowych z 22 marca 1990r. (Dz. U. Nr 21, poz. 124),

3. Ustawa z 10 maja 1990r. - przepisy wprowadzające ustawę o samorządzie terytorialnym i ustawę o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 32, poz. 191),

4. Inne ustawy szczegółowe rozstrzygające uprawnienia, obowiązki i kompetencje samorządu gminy.

§ 97

Do chwili wyboru nowego Zarządu, Zarząd działa w składzie 6 osobowym.

§ 98

Statut wchodzi w życie z dniem ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Płockiego.

Załącznik
do Statutu Gminy
do § 61

WYKAZ
RADNYCH RADY GMINY W KIERNOZI

1.	Żurek Janusz	Przewodniczący Rady	Natolin Kier.
2.	Ambroziak Leokadia	Z-ca Przewod. Rady	Osiny
3.	Żaczek Leszek	Z-ca Przewod. Rady	Chruśle
4.	Stańczak Stanisław	Czł. Zarządu Gminy	Brodne Józefów
5.	Sztandur Stanisław	Czł. Zarządu Gminy	Tydówka
6.	Pruchniewicz Jan	Czł. Zarządu Gminy	Wiśniewo
7.	Zawadzki Jan	Czł. Zarządu Gminy	Tydówka
8.	Ślepecki Wojciech	Czł. Zarządu Gminy	Wola Stępowska
9.	Brzozowski Czesław	Przewod. Zarządu Gminy	Chruśle
10.	Skołimowski Jerzy	Radny	Kiernozia
11.	Balcerski Grzegorz	Radny	Kiernozia
12.	Rudnicki Stanisław	Radny	Kiernozia
13.	Czechowski Mirosław	Radny	Kiernozia
14.	Wróblewski Tadeusz	Radny	Lasocin
15.	Kobierecki Stanisław	Radny	Niedzieliska
16.	Budnicki Krzysztof	Radny	Zamiary
17.	Kobierecki Jan	Radny	Stępów
18.	Gałek Marian	Radny	Teresów

PRZEWODNICZĄCY RADY GMINY
Janusz Żurek

Załącznik
do Statutu gminy
do § 79

WYKAZ
JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH
I ADMINISTRACYJNYCH GMINY

1. Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Kiernozi.
2. Gminna Biblioteka Publiczna w Kiernozi.
3. Gminny Ośrodek Kultury w Kiernozi.
4. Przedszkole Samorządowe w Kiernozi.
5. Zespół Jednostek Budżetowych w Kiernozi (obsługa placówek oświatowych):
   a/ Szkoła Podstawowa w Kiernozi
   b/ Szkoła Podstawowa w Stępowie
   c/ Szkoła Filialna w Osinach
   d/ Szkoła Filialna w Brodnym Józefowie

PRZEWODNICZĄCY RADY GMINY
Janusz Żurek

Reklamacje z powodu niedoręczenia poszczególnych numerów Dziennika Urzędowego Województwa Płockiego należy wnosić do Wydziału Administracyjnego Urzędu Wojewódzkiego w terminie 15 dni po otrzymaniu następnego numeru.

Wydawca: Urząd Wojewódzki w Płocku
Redakcja: Zespół Radców Prawnych UW
09 - 402 Płock, ul. Kolegialna 15
tel. 62-41-68 w. 161
Naczelny Redaktor: Radca prawny mgr Barbara Mieszkowska

ISSN 0239-8478

Cena: 6 zł